DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCXLVII No. 22 México, D.F., lunes 28 de diciembre de 2015

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Salud
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Comisión Reguladora de Energía
Consejo de Salubridad General
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
Instituto Nacional de las Mujeres
Banco de México
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Avisos
Indice en página 109

$33.00 EJEMPLAR

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

CRITERIOS de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2016 y el resultado de su aplicación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18, fracciones I, XVI y XXV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 44 de la Ley de Coordinación Fiscal; 7, fracciones I y IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 5, fracción XII, de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y en cumplimiento a lo dispuesto por el H. Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Acuerdo 03/XXXIX/15 emitido en la Trigésima Novena Sesión Ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2015, mediante el cual aprobó los criterios de distribución, fórmulas y variables de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) del ejercicio fiscal 2016, da a conocer los siguientes:

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN, FÓRMULAS Y VARIABLES PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL DEL EJERCICIO FISCAL 2016 Y EL RESULTADO DE SU APLICACIÓN

A. Criterios de Distribución.

Los criterios conforme a los cuales se distribuyen los recursos del FASP referidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 2016, son los siguientes:

I. Monto Base;

II. Población;

III. Combate a la Delincuencia;

IV. Control de Confianza;

V. Información de Seguridad Pública;

VI. Nuevo Sistema de Justicia Penal, y

VII. Sistema Penitenciario.

B. Ponderación de los Criterios de Distribución.

El criterio de Monto Base determina la cantidad de recursos que se asigna de forma inicial a las entidades federativas conforme a las fórmulas y variables definidas en el siguiente apartado sin considerar una ponderación para el mismo.

La diferencia entre los recursos del FASP referidos en el PEF para el ejercicio fiscal 2016 y el Monto Base, se asignará a los criterios restantes y conforme a las ponderaciones siguientes:

I. Veinticinco (25) por ciento para el criterio de Población;

II. Veinticinco (25) por ciento para el criterio de Combate a la Delincuencia;

III. Diez (10) por ciento para el criterio de Control de Confianza;

IV. Diez (10) por ciento para el criterio de Información de Seguridad Pública;

V. Veinte (20) por ciento para el criterio de Nuevo Sistema de Justicia Penal, y

VI. Diez (10) por ciento para el criterio de Sistema Penitenciario.

C. Fórmula de Distribución.

Los recursos del FASP referidos en el PEF para el ejercicio fiscal 2016 se distribuyen entre cada una de las treinta y dos entidades federativas conforme a una fórmula que refleja los criterios enunciados. La cantidad de recursos que corresponden a cada entidad federativa sobre la totalidad de los recursos asignados al FASP se determina conforme a la siguiente fórmula general:

$$\mathbf{MAF_{ef} = A + B + C + D + E + F + G}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{MAF_{ef}}$: Monto de asignación del FASP por entidad federativa;

$\mathbf{A}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa al criterio de Monto Base;

$\mathbf{B}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Población;

$\mathbf{C}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Combate a la Delincuencia;

$\mathbf{D}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Control de Confianza;

$\mathbf{E}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Información de Seguridad Pública;

$\mathbf{F}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Nuevo Sistema de Justicia Penal, y

$\mathbf{G}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Sistema Penitenciario.

a) Fórmulas y Variables del Criterio de Monto Base ($\mathbf{A}$).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Monto Base se obtiene a través de los dos indicadores siguientes:

I. **Monto del FASP Asignado en 2010**.- refleja el monto distribuido conforme al resultado de la aplicación de los criterios, fórmulas y variables de asignación de los recursos del FASP en el ejercicio fiscal 2010 por entidad federativa, cuya información fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2010, y

II. **Subejercicio del FASP**.- considera el monto del subejercicio del FASP presentado por la entidad federativa en el periodo de 2009 a 2014, con corte al 31 de octubre de 2015, como último dato oficial de referencia disponible.

$$\mathbf{A} = \mathbf{MA_{2010}} - \mathbf{Sub_{EF}} \times \mathbf{F_A}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{A}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa al criterio de Monto Base;

$\mathbf{MA_{2010}}$: Monto asignado a la entidad federativa conforme a los resultados de los criterios de distribución, fórmulas y variables de asignación utilizados para el ejercicio fiscal 2010;

$\mathbf{Sub_{EF}}$: Monto del subejercicio del FASP acumulado de 2009 a 2014 presentado por la entidad federativa, **Fuente de información:** Secretariados Ejecutivos de los Consejos Estatales de Seguridad Pública o equivalentes en las entidades federativas, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y

$\mathbf{F_A}$: Factor de ajuste obtenido de la proporción de la disminución entre los montos del FASP de los ejercicios fiscales 2015 y 2016 respecto al subejercicio nacional acumulado del FASP en el periodo 2009 a 2014 al 31 de julio de 2015:

$$\mathbf{F_A} = \frac{\Delta_{\mathbf{FASP}}}{\mathbf{Sub_N}} \times \mathbf{100}$$

$\Delta_{\mathbf{FASP}}$: Resultado de la diferencia entre los montos del FASP referidos en el PEF para los ejercicios fiscales 2015 y 2016, equivalente a $1,190'964,440.00 (Mil ciento noventa millones novecientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), y

$\mathbf{Sub_N}$: Monto del subejercicio del FASP nacional acumulado de 2009 a 2014 al 31 de julio de 2015, equivalente a $3,181'632,404.00 (Tres mil ciento ochenta y un millones seiscientos treinta y dos mil cuatrocientos cuatro pesos 00/100 M.N.).

b) Fórmulas y Variables del Criterio de Población (B).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Población se obtiene a través de los tres indicadores siguientes:

I. Población de la entidad federativa.- refleja la proporción de la población que habita en la entidad federativa respecto a la población total del país con base en la proyección de la población por entidad federativa en 2015 como dato oficial de referencia disponible, ponderado al setenta (70) por ciento;

II. Población urbana marginada.- considera el número de habitantes concentrados en zonas urbanas de la entidad federativa que se encuentran en condiciones de marginación respecto de la población de la entidad federativa en el año 2010 como último dato oficial de referencia disponible, ponderado al veinte (20) por ciento, y

III. Población flotante turística.- considera a la población que visita a la entidad federativa, respecto de la población de la entidad federativa en el año 2014, como último dato oficial de referencia disponible, ponderado al diez (10) por ciento.

La suma ponderada de los tres indicadores se multiplica por la ponderación que le corresponde al criterio de Población:

$$\mathbf{B} = (\mathbf{P_{EF}} \times \mathbf{0.7} + \mathbf{P_{UM}} \times \mathbf{0.2} + \mathbf{P_{FT}} \times \mathbf{0.1}) \times \mathbf{P_B}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{B}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Población;

$\mathbf{P_{EF}}$: Proporción del número de habitantes de la entidad federativa respecto de la población total del país. **Fuente de Información**: Consejo Nacional de Población (Proyección de la Población por Entidad Federativa 2015);

$\mathbf{P_{UM}}$: Proporción de la población urbana marginada de la entidad federativa respecto de la población de la entidad federativa. **Fuente de Información:** Consejo Nacional de Población (Población según grado alto y muy alto de marginación urbana, con base en el Censo de Población y Vivienda 2010);

$\mathbf{P_{FT}}$: Proporción de la población flotante turística de la entidad federativa respecto de la población de la entidad federativa. **Fuente de Información:** Secretaría de Turismo (Llegada de turistas nacionales y extranjeros en el año 2014), y

$\mathbf{P_B}$: Ponderación del criterio de Población equivalente al veinticinco (25) por ciento.

c) Fórmulas y Variables del Criterio de Combate a la Delincuencia (C).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Combate a la Delincuencia se obtiene a través de los dos indicadores siguientes:

I. Incidencia de la tasa de delitos de alto impacto.- se refiere a la tasa de delitos de alto impacto social (número de delitos por cada cien mil habitantes) relativos a homicidios dolosos, secuestros, extorsiones y robos[1] denunciados del fuero común, y refleja la proporción que representan en la entidad federativa con respecto a la suma de tasas a nivel nacional en el periodo 1 de noviembre de 2014 al 31 de octubre de 2015 como últimos datos oficiales de referencia disponibles, ponderado al treinta (30) por ciento, y

II. Disminución de la tasa de delitos de alto impacto.- considera la disminución de la tasa de delitos de alto impacto social (número de delitos por cada cien mil habitantes) relativos a homicidios dolosos, secuestros, extorsiones y robos denunciados del fuero común de un año a otro tomando los periodos del 1 de noviembre de 2013 al 31 de octubre de 2014 y del 1 de noviembre de 2014 al 31 de octubre de 2015, como últimos datos oficiales de referencia disponibles, ponderado al setenta (70) por ciento.

La suma ponderada de los dos indicadores se multiplica por la ponderación que le corresponde al criterio de Combate a la Delincuencia:

$$\mathbf{C} = (\mathbf{I_{TID}} \times \mathbf{0.3} + \Delta\mathbf{TID_{t0-t1}} \times \mathbf{0.7}) \times \mathbf{P_C}$$

[1] Se consideran como robos de alto impacto social del fuero común con y sin violencia los siguientes: robos a casa habitación, a negocio, a transeúntes, a transportistas, de vehículos y a instituciones bancarias.

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

C: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Combate a la Delincuencia;

$\mathbf{I_{TID}}$: Proporción de la tasa de delitos de alto impacto de la entidad federativa respecto de la tasa de incidencia delictiva a nivel nacional, conforme la siguiente fórmula:

$$\mathbf{I_{TID}} = \mathbf{TID} \Big/ \left(\sum_{i=1}^{32} \mathbf{TID}_i \right)$$

$$\mathbf{TID} = \frac{(\mathbf{Hd} + \mathbf{S} + \mathbf{E} + \mathbf{R})}{\mathbf{P_{EF}}} \times \mathbf{100{,}000}$$

TID : Tasa de incidencia delictiva (número de delitos de alto impacto por cada cien mil habitantes) por entidad federativa. **Fuente de información**: Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas a través del Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública por conducto del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

Hd: Homicidios dolosos ocurridos en la entidad federativa considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles;

S: Secuestros ocurridos en la entidad federativa considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles;

E: Extorsiones ocurridas en la entidad federativa considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles;

R: Robos con y sin violencia (a casa habitación, a negocio, a transeúntes, a transportistas, de vehículos y a instituciones bancarias) ocurridos en la entidad federativa considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles;

$\mathbf{P_{EF}}$: Proporción del número de habitantes de la entidad federativa respecto de la población total del país en el año 2015;

$\mathbf{\Delta TID_{t0-t1}}$: Proporción del grado de disminución de la tasa de delitos de alto impacto social en la entidad federativa:

$$\mathbf{\Delta TID_{t0-t1}} = \frac{\mathbf{VTID} + \mathbf{Cd}}{\sum_{j=1}^{32} (\mathbf{VTID_j} + \mathbf{Cd})} \times \mathbf{100}$$

VTID: Variación de las tasas de incidencia delictiva por entidad federativa en los periodos considerados. **Fuente de información**: Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas a través del Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública por conducto del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

$$\mathbf{VTID} = (\mathbf{TID_{t1}} - \mathbf{TID_{t0}})$$

Cd: Constante de desplazamiento a valores positivos del conjunto de datos, basado en la regla empírica de probabilidad de variables aleatorias $\boldsymbol{\mu + K\sigma}$ (promedio de las variables aleatorias más **K** veces la desviación estándar de la colección de variables aleatorias).

$$\mathbf{Cd} = \overline{\mathbf{VTID}} + \mathbf{K} \sqrt{\sum_{j=1}^{32} \frac{(\mathbf{VTID_j} - \overline{\mathbf{VTID}})^2}{\mathbf{31}}}$$

K: Número entero que garantiza valores positivos del conjunto de datos para calcular la proporción del grado de variación por entidad federativa.

$\overline{\mathbf{VTID}}$: Promedio de la variación de las tasas de incidencia delictiva por entidad federativa de un año a otro conforme a los últimos datos oficiales de referencia disponibles.

$$\overline{\mathbf{VTID}} = \sum_{j=1}^{32} \frac{(\mathbf{TID_{t1}} - \mathbf{TID_{t0}})_j}{32}$$

$\mathbf{P_C}$: Ponderación del criterio de Combate a la Delincuencia equivalente al veinticinco (25) por ciento.

d) Fórmulas y Variables del Criterio de Control de Confianza ($\mathbf{D}$).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Control de Confianza se obtiene a través de los dos indicadores siguientes:

I. Personal en activo aprobado en control de confianza.- considera la relación del personal en activo aprobado en control de confianza respecto del universo a evaluar (estatal y municipal) conforme a lo establecido por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA) por entidad federativa, al 31 de octubre de 2015, como últimos datos oficiales de referencia disponibles, ponderado al treinta (30) por ciento, y

II. Personal en activo aprobado con evaluación vigente.- considera la relación del personal en activo aprobado en control de confianza con evaluación vigente respecto del universo a evaluar (estatal y municipal) conforme a lo establecido por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA) por entidad federativa, al 31 de octubre de 2015, como últimos datos oficiales de referencia disponibles, ponderado al setenta (70) por ciento.

La suma ponderada de indicadores se multiplica por la ponderación que le corresponde al criterio de Control de Confianza:

$$\mathbf{D} = (\mathbf{PA_{ACC}} \times \mathbf{0.3} + \mathbf{PA_{EV}} \times \mathbf{0.7}) \times \mathbf{P_D}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{D}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Control de Confianza;

$\mathbf{PA_{ACC}}$: Proporción del personal en activo aprobado en control de confianza respecto del universo a evaluar (estatal y municipal). **Fuente de información**: Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas a través del Centro Nacional de Certificación y Acreditación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

$\mathbf{PA_{EV}}$: Proporción del personal en activo aprobado en control de confianza con evaluación vigente respecto del universo a evaluar (estatal y municipal), **Fuente de información**: Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas a través del Centro Nacional de Certificación y Acreditación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y

$\mathbf{P_D}$: Ponderación del criterio de Control de Confianza a la Delincuencia equivalente al diez (10) por ciento.

e) Fórmulas y Variables del Criterio de Información de Seguridad Pública ($\mathbf{E}$).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Información de Seguridad Pública se obtiene a través de los nueve indicadores relacionados con las bases de datos criminalísticas y de personal con las ponderaciones indicadas para cada uno de ellos, considerando la información al 31 de octubre de 2015 como último dato oficial de referencia disponible para todos los indicadores:

I. Incidencia Delictiva.- se refiere a la información que proporcionan las Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas sobre la incidencia delictiva a través del formato del Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública (CIEISP), ponderado al diecisiete (17) por ciento;

II. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.- se refiere a la información actualizada, relativa a los integrantes de las instituciones de seguridad pública de las entidades federativas, ponderado al diecisiete (17) por ciento;

III. Registro Nacional de Información Penitenciaria.- se refiere a la información relativa a los registros de la población penitenciaria del país, así como la información generalizada de procesos penales a través del Sistema Único de Información Criminal que proporciona la entidad federativa, ponderado al diecisiete (17) por ciento;

IV. Informe Policial Homologado.- se refiere a la información que proporciona la entidad federativa relativa al informe que resume un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito y/o falta administrativa) y hallazgos de una actuación policial, ponderado al diecisiete (17) por ciento;

V. Armas Aseguradas.- considera la información relativa a los registros de armas aseguradas que se realizan a través del Informe Policial Homologado que proporciona las entidades federativas, ponderado al siete (7) por ciento;

VI. Registro Administrativo de Detenciones.- se refiere a la información relativa a los avisos administrativos que realizan los agentes policiales al Centro Nacional de Información sobre detenciones efectuadas, a través del Informe Policial Homologado, ponderado al siete (7) por ciento;

VII. Registro de Vehículos Robados y Recuperados.- considera la información que reportan las entidades federativas a las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal sobre las averiguaciones previas iniciadas con motivo del robo de vehículos, ponderado al diez (10) por ciento;

VIII. Registro de Mandamientos Judiciales.- se refiere a la información que reportan las entidades federativas sobre las personas que son buscadas para ser presentadas ante las autoridades competentes incluyendo las órdenes de aprehensión, ponderado al cuatro (4) por ciento, y

IX. Registro de Licencias de Conducir.- considera la información proporcionada por las entidades federativas sobre los registros de licencias de conducir, ponderado al cuatro (4) por ciento.

Los indicadores incluyen elementos de carga, calidad y oportunidad de la información completa y la actualización de ésta, según sea el caso, definidos según el número de datos suministrados. **Fuente de información**: Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El indicador correspondiente a la base de datos de **Incidencia Delictiva** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_1 = (100 - (a_1 + b_1 + c_1 + d_1 + e_1)) \times 0.17}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_1}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador de Incidencia Delictiva;

$\mathbf{a_1}$: Indicador de oportunidad estatal que considera los valores dependiendo del tiempo de entrega de la información conforme lo siguiente: Igual a cero (0) si la entidad federativa realiza la entrega de información dentro de los primeros quince (15) días posteriores al mes de corte, o igual a veinte (20) si la entrega se realiza después del periodo señalado;

$\mathbf{b_1}$: Indicador de oportunidad municipal que considera los valores dependiendo del tiempo de entrega de la información conforme lo siguiente: Igual a cero (0) si la entidad federativa realiza la entrega de información municipal dentro de los primeros quince (15) días posteriores al mes de corte; o igual a diez (10) si la entrega se realiza del día dieciséis (16) y hasta el día veinte (20) posteriores al mes de corte; o igual a veinte (20) si la entrega se realiza después del día veinte (20) posterior al mes de corte;

$\mathbf{c_1}$: Primer indicador de calidad que considera los valores dependiendo de la consistencia aritmética de la información en los formatos conforme lo siguiente: Igual a cero (0) si hay consistencias aritméticas en los formatos del CIEISP estatal y municipal; o igual a veinte (20) si hay inconsistencias aritméticas en los formatos del CIEISP estatal o municipal; o igual a cuarenta (40) si hay inconsistencias en ambos formatos;

$\mathbf{d_1}$: Segundo indicador de calidad que considera los valores de la consistencia entre la información estatal y municipal conforme lo siguiente: Igual a cero (0) si hay consistencia entre los formatos del CIEISP estatal y municipal; o igual a diez (10) si hay inconsistencias entre los mismos, y

$\mathbf{e_1}$: Tercer indicador de calidad que considera los valores de consistencia entre el formato del CIEISP estatal y el formato de víctimas de homicidio, secuestro y extorsión CNSP-35-5 conforme lo siguiente: Igual a cero (0) si hay consistencia entre ambos formatos, o diez (10) en caso contrario.

El indicador correspondiente al **Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_2 = (a_2 \times 0.70 + b_2 \times 0.30) \times 0.17}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_2}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador del RNPSP;

$\mathbf{a_2}$: Proporción del número de registros activos del personal en el RNPSP con corte al último día del mes respecto del total de personal activo de las instituciones de seguridad pública (correspondiente al listado nominal), ponderado al setenta (70) por ciento, y

$\mathbf{b_2}$: Proporción del número de registros completos de personal en el RNPSP respecto del total del personal activo de las instituciones de seguridad pública, ponderado al treinta (30) por ciento.

El indicador correspondiente al **Registro Nacional de Información Penitenciaria (RNIP)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_3 = (a_3 \times 0.40 + b_3 \times 0.30 + c_3 \times 0.30) \times 0.17}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_3}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador del RNIP;

$\mathbf{a_3}$: Proporción del número de registros de la población penitenciaria suministrados con relación al total de reclusos de acuerdo con el pase de lista de los centros penitenciarios, ponderado al cuarenta (40) por ciento;

$\mathbf{b_3}$: Proporción del número de registros completos de la población penitenciaria (campos obligatorios con información) suministrados respecto del número total de registros de la población penitenciaria suministrados en el periodo, ponderado al treinta (30) por ciento, y

$\mathbf{c_3}$: Proporción del número de movimientos de internos activos suministrados dentro de las setenta y dos (72) horas a partir de la fecha administrativa de ingreso respecto del número total de movimientos registrados en el periodo, ponderado al treinta (30) por ciento.

El indicador correspondiente al **Informe Policial Homologado (IPH)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_4 = (a_4 \times 0.30 + b_4 \times 0.40 + c_4 \times 0.30) \times 0.17}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_4}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador del IPH;

$\mathbf{a_4}$: Proporción del número de IPH suministrados con relación al total de elementos operativos, ponderado al treinta (30) por ciento;

$\mathbf{b_4}$: Proporción del número de IPH suministrados en el periodo que contenga todos los campos obligatorios, respecto del total de IPH suministrados en el periodo, ponderado al cuarenta (40) por ciento, y

$\mathbf{c_4}$: Proporción del número de IPH suministrados en el periodo dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al evento respecto del total de IPH suministrados en el periodo, ponderado al treinta (30) por ciento.

El indicador correspondiente a **Armas Aseguradas** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_5 = (b_5 \times 0.30 + c_5 \times 0.70) \times 0.07}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_5}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador de Armas Aseguradas;

$\mathbf{b_5}$: Proporción del número de registros completos de armas aseguradas que fueron suministrados en el periodo a través del IPH respecto del total de armas aseguradas suministradas en el periodo a través del IPH, ponderado al treinta (30) por ciento, y

$\mathbf{c_5}$: Proporción del número de armas aseguradas suministrados en el periodo a través del IPH dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al evento respecto del total de armas aseguradas suministrados en el periodo a través del IPH, ponderado al setenta (70) por ciento.

El indicador correspondiente al **Registro Administrativo de Detenciones (RAD)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_6 = (b_6 \times 0.45 + c_6 \times 0.55) \times 0.07}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_6}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador del RAD;

$\mathbf{b_6}$: Proporción del número de avisos con registros completos suministrados en el periodo a través del IPH respecto del total de avisos suministrados en el periodo a través del IPH, ponderado al cuarenta y cinco (45) por ciento, y

$\mathbf{c_6}$: Proporción del número de avisos suministrados en el periodo a través del IPH, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas posteriores al evento respecto del total de avisos reportados en el periodo a través del IPH, ponderado al cincuenta y cinco (55) por ciento.

El indicador correspondiente al **Registro de Vehículos Robados y Recuperados** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_7 = (a_7 \times 0.30 + b_7 \times 0.40 + c_7 \times 0.30) \times 0.10}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_7}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador del Registro de Vehículos Robados;

$\mathbf{a_7}$: Proporción del número de denuncias de robo de vehículos correctamente suministradas e incorporadas en el periodo evaluado respecto del total de denuncias de robo de vehículos reportadas mediante los formatos del CIEISP en el periodo, ponderado al treinta (30) por ciento;

$\mathbf{b_7}$: Proporción del número de reportes completos (campos obligatorios con información) de vehículos robados suministrados en el periodo respecto del total de reportes de vehículos robados suministrados en el periodo, ponderado al cuarenta (40) por ciento, y

$\mathbf{c_7}$: Proporción del número de denuncias de robo de vehículos del periodo suministradas dentro de las primeras veinticuatro (24) horas a partir de la fecha de averiguación previa respecto del número de denuncias de robo a vehículos suministrados en el periodo, ponderado al treinta (30) por ciento.

El indicador correspondiente al **Registro de Mandamientos Judiciales** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_8 = (b_8 \times 0.70 + c_8 \times 0.30) \times 0.04}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_8}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador del Registro de Mandamientos Judiciales;

$\mathbf{b_8}$: Proporción del número de registros completos de Mandamientos Judiciales en el periodo respecto del total de Mandamientos Judiciales suministrados en el periodo, ponderado al setenta (70) por ciento, y

$\mathbf{c_8}$: Proporción del número de Mandamientos Judiciales con menos de treinta (30) días entre la liberación y el suministro respecto del número total de Mandamientos Judiciales suministrados en el periodo, ponderado al treinta (30) por ciento.

El indicador correspondiente al **Registro de Licencias de Conducir** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_9 = (b_9 \times 0.70 + c_9 \times 0.30) \times 0.04}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_9}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador del Registro de Licencias de Conducir;

$\mathbf{b_9}$: Proporción del número de registros completos de licencias de conducir suministrados en el periodo respecto del total de licencias de conducir expedidas en el periodo, ponderado al setenta (70) por ciento, y

$\mathbf{c_9}$: Proporción del número de registros de licencias de conducir suministrados con menos de treinta (30) días entre la emisión y el suministro respecto del número total de registros de licencias de conducir incorporados en el periodo, ponderado al treinta (30) por ciento.

Por lo tanto, la distribución de los recursos relativa al criterio de Información de Seguridad Pública, se realiza considerando lo siguiente:

$$\mathbf{E} = \frac{\mathbf{BD_{EF}}}{\mathbf{BD_N}} \times \mathbf{P_E}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{E}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Información de Seguridad Pública;

$\mathbf{BD_{EF}}$: Sumatoria de los resultados de la aplicación de las fórmulas y variables de los nueve indicadores relativos a las bases de datos criminalísticas y de personal de cada entidad federativa:

$$\mathbf{BD_{EF}} = \sum_{i=1}^{9} \mathbf{SA_i}$$

$\mathbf{BD_N}$: Sumatoria de los resultados de la aplicación de las fórmulas y variables de los nueve indicadores relativos a las bases de datos criminalísticas y de personal de las treinta y dos entidades federativas (nacional):

$$\mathbf{BD_N} = \sum_{j=1}^{32} \mathbf{BD_{EFj}}$$

$\mathbf{P_E}$: Ponderación del criterio de Información de Seguridad Pública equivalente al diez (10) por ciento.

f) Fórmulas y Variables del Criterio de Nuevo Sistema de Justicia Penal (F).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Nuevo Sistema de Justicia Penal (NSJP), se obtiene a través del indicador que mide el nivel de avance en la implementación de la Reforma Judicial respecto de la Nueva Metodología de Clasificación y Estratificación de las entidades federativas establecida por la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal (SETEC), con corte al 31 de octubre de 2015.

Los índices estatal y nacional que se obtienen a partir del indicador de avance, se multiplican por la ponderación que le corresponde al criterio del Nuevo Sistema de justicia Penal:

$$\mathbf{F} = \mathbf{IAI_{NSJP}} \times \mathbf{P_F}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{F}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Nuevo Sistema de Justicia Penal;

$\mathbf{IAI_{NSJP}}$: Índice de avance en la implementación del NSJP por entidad federativa, relativo al avance total a nivel nacional. **Fuente de información**: Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal (Nueva Metodología para la Clasificación y Estratificación de las Entidades Federativas), y

$\mathbf{P_F}$: Ponderación del criterio de Nuevo Sistema de Justicia Penal equivalente al veinte (20) por ciento.

g) Fórmulas y Variables del Criterio de Sistema de Penitenciario (G).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Sistema Penitenciario se obtiene a través de los dos indicadores siguientes:

I. Ocupación penitenciaria.- se refiere a la población penitenciaria respecto de la capacidad de internamiento de los centros penitenciarios de la entidad federativa, y refleja la proporción que representa en la entidad federativa con respecto al total nacional, al 31 de octubre de 2015, como último dato oficial de referencia disponible, ponderado al treinta (30) por ciento, y

II. Disminución de la ocupación penitenciaria.- considera la disminución de la población penitenciaria respecto de la capacidad de internamiento de los centros penitenciarios de la entidad federativa de un año a otro, considerando los cortes de información al 31 de octubre de 2014 y al 31 de octubre de 2015, como últimos datos oficiales de referencia disponible, ponderado al setenta (70) por ciento.

La suma ponderada de los dos indicadores se multiplica por la ponderación que le corresponde al criterio de Sistema Penitenciario:

$$\mathbf{G} = (\mathbf{I_{OP}} \times \mathbf{0.3} + \mathbf{\Delta OP_{t0-t1}} \times \mathbf{0.7}) \times \mathbf{P_G}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{G}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Sistema Penitenciario;

$\mathbf{I_{OP}}$: Proporción de la población penitenciaria y de la capacidad de internamiento del centro penitenciario de la entidad federativa respecto de la ocupación penitenciaria nacional. **Fuente de información**: Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (Cuadernos mensuales de información estadística penitenciaria nacional):

$$\mathbf{I_{OP}} = \mathbf{OP} \Big/ \left(\sum_{\mathbf{j=1}}^{\mathbf{32}} \mathbf{OP_j} \right)$$

$$\mathbf{OP} = \frac{\mathbf{P_P}}{\mathbf{C_I}}$$

$\mathbf{OP}$: Ocupación penitenciaria de la entidad federativa considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles;

$\mathbf{P_P}$: Población penitenciaria de la entidad federativa considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles;

$\mathbf{C_I}$: Capacidad de internamiento de los centros penitenciarios de la entidad federativa considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles;

$\mathbf{\Delta OP_{t0-t1}}$: Proporción del grado de disminución de la ocupación penitenciaria en la entidad federativa. **Fuente de información**: Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (Cuadernos mensuales de información estadística penitenciaria nacional):

$$\mathbf{\Delta OP_{t0-t1}} = \frac{\mathbf{VOP} + \mathbf{Cd}}{\sum_{\mathbf{j=1}}^{\mathbf{32}} (\mathbf{VOP_j} + \mathbf{Cd})} \times \mathbf{100}$$

$\mathbf{VOP}$: Variación de la ocupación penitenciaria por entidad federativa de un año a otro considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles:

$$\mathbf{VOP} = (\mathbf{VOP_{t1}} - \mathbf{VOP_{t0}})$$

$\mathbf{Cd}$: Constante de desplazamiento a valores positivos del conjunto de datos, basada en la regla empírica de probabilidad de variables aleatorias $\mu + K\sigma$ (promedio de las variables aleatorias, más K veces la desviación estándar de la colección de variables aleatorias):

$$\mathbf{Cd} = \overline{\mathbf{VOP}} + \mathbf{K} \sqrt{\sum_{\mathbf{j=1}}^{\mathbf{32}} \frac{(\mathbf{VOP_j} - \overline{\mathbf{VOP}})^{\mathbf{2}}}{\mathbf{31}}}$$

$\mathbf{K}$: Número entero que garantiza valores positivos del conjunto de datos para calcular la proporción del grado de variación para cada entidad federativa;

$\overline{\mathbf{VOP}}$: Promedio de las variaciones de ocupación penitenciaria por entidad federativa de un año a otro considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles:

$$\overline{\mathbf{VOP}} = \sum_{\mathbf{j=1}}^{\mathbf{32}} \frac{(\mathbf{VOP_{t1}} - \mathbf{VOP_{t0}})_{\mathbf{j}}}{\mathbf{32}}$$

$\mathbf{P_G}$: Ponderación del criterio de Sistema Penitenciario equivalente al diez (10) por ciento.

D. Resultado de la Aplicación de la Fórmula de Distribución por Entidad Federativa.

La Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión aprobó la cantidad de $7,000'000,000.00 (Siete mil millones de pesos 00/100 M.N.), para el FASP en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, los cuales se distribuyen entre cada una de las treinta y dos entidades federativas conforme a los criterios de distribución, fórmulas y variables de asignación aprobados mediante el Acuerdo 03/XXXIX/15 aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en el que se determinó que se asignará a cada entidad federativa el monto resultante de la aplicación de la fórmula en los términos descritos, lo cual da como resultado la siguiente distribución:

Entidades Federativas	Total (Pesos)
Aguascalientes	105,556,279
Baja California	307,792,240
Baja California Sur	163,102,873
Campeche	130,579,353
Coahuila	217,873,524
Colima	135,105,805
Chiapas	312,049,979
Chihuahua	221,079,692
Distrito Federal	450,305,856
Durango	188,987,448
Guanajuato	213,133,788
Guerrero	219,993,632
Hidalgo	190,583,617
Jalisco	309,591,247
México	492,292,518
Michoacán	98,191,128
Morelos	132,756,342
Nayarit	120,392,212
Nuevo León	284,394,041
Oaxaca	221,338,665
Puebla	273,427,756
Querétaro	153,438,345
Quintana Roo	164,060,532
San Luis Potosí	221,087,985
Sinaloa	218,925,021
Sonora	299,726,465
Tabasco	156,803,262
Tamaulipas	262,081,684
Tlaxcala	117,858,452
Veracruz	298,775,885
Yucatán	178,827,528
Zacatecas	139,886,846
TOTAL	**7,000'000,000**

México, Distrito Federal, a 24 de diciembre de 2015.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora**.- Rúbrica.

ANEXO 1

Bases de Información del Criterio de Monto Base

Clave	Entidad Federativa	Distribución FASP 2010	Subejercicio\1 2009 - 2014
	TOTAL	6,916,800,000.00	2,624,090,524.06
01	Aguascalientes	107,732,948.00	73,638,173.87
02	Baja California	281,364,901.00	54,324,974.55
03	Baja California Sur	139,005,076.00	6,380,534.28
04	Campeche	107,721,886.00	13,141,970.72
05	Coahuila	195,410,651.00	42,610,851.70
06	Colima	105,158,763.00	408,650.01
07	Chiapas	287,450,494.00	24,279,354.42
08	Chihuahua	238,648,485.00	143,066,465.71
09	Distrito Federal	433,461,432.00	72,061,466.86
10	Durango	163,352,766.00	23,088,537.25
11	Guanajuato	250,883,709.00	197,038,868.12
12	Guerrero	205,798,245.00	45,761,320.57
13	Hidalgo	174,018,584.00	37,134,768.93
14	Jalisco	310,742,932.00	105,399,167.48
15	México	550,065,440.00	312,568,051.16
16	Michoacán	249,297,900.00	490,689,264.79
17	Morelos	147,713,759.00	126,537,699.39
18	Nayarit	133,317,742.00	99,089,208.40
19	Nuevo León	265,087,358.00	45,574,654.92
20	Oaxaca	218,382,143.00	76,963,237.24
21	Puebla	262,611,076.00	71,293,449.36
22	Querétaro	132,024,093.00	18,361,607.81
23	Quintana Roo	140,828,670.00	32,002,753.81
24	San Luis Potosí	199,162,769.00	16,992,196.94
25	Sinaloa	196,755,878.00	25,099,343.84
26	Sonora	280,608,913.00	21,654,882.04
27	Tabasco	160,711,628.00	90,519,365.88
28	Tamaulipas	256,201,322.00	65,179,547.28
29	Tlaxcala	128,478,953.00	100,652,329.25
30	Veracruz	332,606,468.00	189,649,600.75
31	Yucatán	149,603,086.00	1,310,111.64
32	Zacatecas	112,591,930.00	1,618,115.07

\1 Fuente de Información: Secretariados Ejecutivos de los Consejos Estatales de Seguridad Pública o equivalentes en la entidad federativa a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con corte al 31 de octubre de 2015.

ANEXO 2

Bases de Información del Criterio de Población

Clave	Entidad Federativa	Población\1	Población Urbana Marginada\2	Población Flotante Turística\3
	TOTAL	**121,005,815**	**26,700,186**	**99,658,963**
01	Aguascalientes	1,287,660	68,539	530,503
02	Baja California	3,484,150	391,202	3,640,601
03	Baja California Sur	763,929	108,593	1,740,468
04	Campeche	907,878	293,881	1,466,950
05	Coahuila	2,960,681	201,739	1,624,077
06	Colima	723,455	125,523	939,655
07	Chiapas	5,252,808	1,634,815	3,542,911
08	Chihuahua	3,710,129	247,117	3,908,207
09	Distrito Federal	8,854,600	940,757	11,019,773
10	Durango	1,764,726	218,946	590,814
11	Guanajuato	5,817,614	1,110,043	4,033,289
12	Guerrero	3,568,139	1,359,987	5,683,881
13	Hidalgo	2,878,369	543,486	2,608,530
14	Jalisco	7,931,267	1,114,203	7,235,526
15	México	16,870,388	5,237,064	2,818,682
16	Michoacán	4,596,499	1,466,754	2,457,678
17	Morelos	1,920,350	653,966	1,201,836
18	Nayarit	1,223,797	135,093	2,214,103
19	Nuevo León	5,085,848	212,196	2,091,331
20	Oaxaca	4,012,295	1,648,221	3,083,266
21	Puebla	6,193,836	2,704,335	3,508,823
22	Querétaro	2,004,472	257,404	1,685,640
23	Quintana Roo	1,574,824	370,927	12,257,870
24	San Luis Potosí	2,753,478	373,767	980,501
25	Sinaloa	2,984,571	284,770	2,942,071
26	Sonora	2,932,821	344,913	2,457,017
27	Tabasco	2,383,900	365,634	1,024,103
28	Tamaulipas	3,543,366	373,561	3,364,009
29	Tlaxcala	1,278,308	608,493	332,565
30	Veracruz	8,046,828	2,390,998	5,699,743
31	Yucatán	2,118,762	749,459	1,896,790
32	Zacatecas	1,576,068	163,800	1,077,750

\1 **Fuente de Información:** Consejo Nacional Población. Proyección de la Población por Entidad Federativa 2015 (proyección a mitad de año).

\2 **Fuente de Información:** Consejo Nacional de Población. Población según grado alto y muy alto de marginación urbana estimada con base en el Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI.

\3 **Fuente de Información:** Secretaría de Turismo. Llegada de turistas nacionales y extranjeros en el año 2014, estimación con base en datos de las Oficinas Estatales de Turismo, excepto para los casos de Guanajuato e Hidalgo que son parte del monitoreo de la actividad hotelera DataTur en las entidades.

ANEXO 3

Bases de Información del Criterio de Combate a la Delincuencia

Clave	Entidad Federativa	Delitos de Alto Impacto Social Denunciados del Fuero Común \1											
		del 1 de noviembre de 2013 al 31 de octubre de 2014						del 1 de noviembre de 2014 al 31 de octubre de 2015					
		Homicidios Dolosos	Secuestro	Extorsión	Robos \2	Total de Delitos \3	Tasa de Delitos \4	Homicidios Dolosos	Secuestro	Extorsión	Robos \2	Total de Delitos \3	Tasa de Delitos \4
	TOTAL	**15,998**	**1,479**	**6,305**	**429,283**	**453,065**	**11,895**	**16,573**	**1,041**	**5,016**	**386,787**	**409,417**	**10,906**
01	Aguascalientes	41	1	31	6,879	6,952	547	42	4	36	7,322	7,404	575
02	Baja California	752	47	333	45,274	46,406	1,352	776	14	217	38,165	39,172	1,124
03	Baja California Sur	61	0	31	3,588	3,680	497	161	0	52	3,530	3,743	490
04	Campeche	60	2	61	452	575	64	58	6	29	357	450	50
05	Coahuila	400	18	99	16,085	16,602	567	319	23	40	11,738	12,120	409
06	Colima	111	5	22	2,657	2,795	393	129	1	12	2,378	2,520	348
07	Chiapas	425	11	171	5,315	5,922	114	486	6	196	5,777	6,465	123
08	Chihuahua	1,106	9	41	12,611	13,767	375	1,003	6	12	11,249	12,270	331
09	Distrito Federal	711	62	667	53,397	54,837	618	868	59	636	50,315	51,878	586
10	Durango	321	9	53	8,189	8,572	491	254	5	52	6,659	6,970	395
11	Guanajuato	683	18	103	16,323	17,127	297	871	7	10	15,342	16,230	279
12	Guerrero	1,627	120	159	7,205	9,111	257	1,897	83	145	6,938	9,063	254
13	Hidalgo	140	16	104	6,586	6,846	241	130	19	39	6,146	6,334	220
14	Jalisco	906	25	768	21,373	23,072	294	936	19	801	17,354	19,110	241
15	México	1,999	175	1,122	81,693	84,989	511	2,054	155	677	67,902	70,788	420
16	Michoacán	980	117	230	12,352	13,679	300	730	30	39	10,760	11,559	251
17	Morelos	459	126	399	10,581	11,565	610	457	34	194	11,146	11,831	616
18	Nayarit	123	5	1	791	920	77	68	10	0	870	948	77
19	Nuevo León	496	47	357	12,846	13,746	274	474	20	474	11,374	12,342	243
20	Oaxaca	624	35	118	7,003	7,780	195	729	25	98	7,077	7,929	198
21	Puebla	329	35	174	10,676	11,214	183	481	33	270	9,609	10,393	168
22	Querétaro	107	6	7	8,847	8,967	454	132	18	6	9,603	9,759	487
23	Quintana Roo	157	7	267	8,038	8,469	554	229	6	125	7,976	8,336	529
24	San Luis Potosí	220	13	89	2,967	3,289	121	224	13	63	1,763	2,063	75
25	Sinaloa	989	24	111	8,988	10,112	342	973	12	130	6,317	7,432	249
26	Sonora	572	14	23	7,370	7,979	276	530	5	26	6,766	7,327	250
27	Tabasco	166	110	161	15,667	16,104	683	224	75	161	16,306	16,766	703
28	Tamaulipas	660	255	201	12,391	13,507	386	521	230	176	13,588	14,515	410
29	Tlaxcala	63	3	7	2,884	2,957	235	52	11	9	3,081	3,153	247
30	Veracruz	548	148	275	13,435	14,406	180	504	94	138	12,801	13,537	168
31	Yucatán	43	0	51	2,730	2,824	135	45	0	72	3,242	3,359	159
32	Zacatecas	119	16	69	4,090	4,294	275	216	18	81	3,336	3,651	232

\1 **Fuente de Información**: Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas a través del Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública por conducto Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

\2 La cifra se obtiene de sumar robos (con y sin violencia) a casa habitación, a negocio, a transeúntes, a transportistas, de vehículos y a instituciones bancarias.

\3 La cifra de Totales de Delitos se obtiene de sumar homicidios dolosos, secuestros, extorsiones y robos.

\4 Tasa de delitos por cada 100 mil habitantes, utilizando la proyección de la población 2014 para el periodo de corte de incidencia delictiva 2013 – 2014 y la proyección de la población 2015 para el periodo de corte de incidencia delictiva 2014 – 2015.

ANEXO 4

Bases de Información del Criterio de Control de Confianza

Clave	Entidad Federativa	Universo Global Estatal\1	Avance de Metas en Materia de Control de Confianza\2	
			Personal en Activo Aprobado	Personal en Activo Aprobado con Evaluación Vigente
	TOTAL	337,209	291,693	237,585
01	Aguascalientes	3,417	3,314	3,075
02	Baja California	9,836	8,007	6,077
03	Baja California Sur	3,216	2,105	1,921
04	Campeche	2,576	2,563	2,550
05	Coahuila	5,994	5,319	4,228
06	Colima	2,765	2,556	2,389
07	Chiapas	16,939	15,087	12,524
08	Chihuahua	12,178	11,645	11,442
09	Distrito Federal	48,608	47,697	25,968
10	Durango	3,655	3,369	2,929
11	Guanajuato	12,813	11,847	10,388
12	Guerrero	9,767	7,208	5,593
13	Hidalgo	7,659	6,133	5,948
14	Jalisco	20,657	17,354	15,369
15	México	47,248	45,633	36,656
16	Michoacán	8,307	6,255	4,043
17	Morelos	5,902	4,458	2,958
18	Nayarit	3,668	2,655	2,313
19	Nuevo León	15,417	12,678	12,023
20	Oaxaca	7,969	6,508	6,443
21	Puebla	11,419	10,522	10,339
22	Querétaro	5,058	4,076	3,754
23	Quintana Roo	6,240	4,862	4,638
24	San Luis Potosí	7,559	6,379	6,050
25	Sinaloa	8,406	4,229	3,927
26	Sonora	7,138	5,134	3,883
27	Tabasco	10,878	9,127	8,758
28	Tamaulipas	5,946	5,582	5,353
29	Tlaxcala	2,659	2,510	1,631
30	Veracruz	12,170	7,715	7,471
31	Yucatán	7,298	6,063	4,035
32	Zacatecas	3,847	3,103	2,909

\1 **Fuente de Información**: Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. (Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública), con corte al 31 de octubre de 2015. Personal de Carrera y Altos Mandos.

\2 **Fuente de Información**: Centros Estatales de Evaluación y Control de Confianza, a través del Centro Nacional de Certificación y Acreditación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con corte al 31 de octubre de 2015.

ANEXO 5

Bases de Información del Criterio de Información de Seguridad Pública

Clave	Entidad Federativa	Bases de Datos Criminalísticas y de Personal e Incidencia Delictiva[\1]								
		Incidencia Delictiva	Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública	Registro Nacional de Información Penitenciaria	Informe Policial Homologado	Armas Aseguradas	Registro Administrativo de Detenciones	Registro de Vehículos Robados y Recuperados	Registro de Mandamientos Judiciales	Registro de Licencias de Conducir
	TOTAL	3,130	2,888	1,778	2,014	1,668	2,185	1,500	1,297	2,379
01	Aguascalientes	100.0	95.6	59.8	71.5	79.3	62.8	46.1	0.0	92.3
02	Baja California	100.0	82.1	70.7	45.0	13.1	51.1	51.6	31.4	7.0
03	Baja California Sur	90.0	95.1	64.5	51.2	98.7	54.9	48.1	42.4	93.9
04	Campeche	100.0	95.6	57.7	70.8	61.5	84.8	43.7	89.5	36.1
05	Coahuila	100.0	95.2	64.8	77.5	51.7	78.2	38.0	28.1	99.1
06	Colima	90.0	95.5	60.7	67.5	55.6	69.3	46.3	97.3	100.0
07	Chiapas	100.0	95.2	45.0	63.6	53.2	73.1	42.6	58.2	91.5
08	Chihuahua	100.0	95.4	70.9	54.8	38.2	46.3	40.6	68.8	84.4
09	Distrito Federal	100.0	90.0	55.2	46.1	22.1	46.7	47.9	47.0	63.5
10	Durango	100.0	92.1	62.2	82.2	53.3	87.9	43.8	54.9	78.4
11	Guanajuato	100.0	95.2	49.5	67.2	57.6	80.1	55.9	0.0	98.1
12	Guerrero	100.0	92.8	34.6	41.4	34.7	50.9	44.7	45.4	64.8
13	Hidalgo	100.0	95.2	53.9	56.7	46.2	52.1	53.4	63.4	98.7
14	Jalisco	100.0	93.1	32.6	52.4	31.3	54.2	27.0	0.0	83.3
15	México	100.0	65.7	65.8	57.3	57.0	73.2	54.5	11.2	97.4
16	Michoacán	100.0	47.5	32.7	54.5	37.0	45.3	55.1	82.2	85.7
17	Morelos	100.0	88.0	57.5	60.5	46.6	67.9	53.5	5.0	10.7
18	Nayarit	100.0	95.3	59.6	61.3	39.1	85.9	42.6	46.4	39.3
19	Nuevo León	100.0	94.8	45.7	61.3	46.0	82.7	47.5	84.4	95.6
20	Oaxaca	90.0	86.1	49.3	63.9	93.3	79.7	37.2	3.8	69.7
21	Puebla	90.0	91.7	51.3	59.5	45.8	76.4	50.5	6.2	0.0
22	Querétaro	100.0	90.0	48.1	71.8	66.8	86.5	52.7	29.0	96.6
23	Quintana Roo	70.0	94.4	62.0	70.2	43.4	75.8	42.4	9.6	95.1
24	San Luis Potosí	100.0	95.3	48.6	70.4	71.6	85.0	40.9	66.3	78.5
25	Sinaloa	100.0	88.6	47.9	66.4	28.0	61.8	46.5	1.2	100.0
26	Sonora	100.0	95.4	74.0	98.0	70.2	76.6	50.3	27.8	95.8
27	Tabasco	100.0	92.2	60.8	59.2	63.8	57.7	42.6	75.7	62.3
28	Tamaulipas	100.0	96.5	83.4	61.5	68.1	84.3	55.4	88.6	95.9
29	Tlaxcala	100.0	80.3	60.9	55.4	31.2	43.7	56.9	51.5	80.8
30	Veracruz	100.0	94.4	48.1	60.9	48.8	86.7	41.8	0.0	40.4
31	Yucatán	100.0	91.6	40.2	67.6	58.8	72.9	57.5	40.4	68.1
32	Zacatecas	100.0	92.6	59.8	66.3	56.3	50.4	42.4	41.6	76.3

\1 Fuente de Información: Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con corte al 31 de octubre de 2015.

ANEXO 6

Bases de Información del Criterio del Nuevo Sistema de Justicia Penal

Clave	Entidad Federativa	Avance en la Implementación del Sistema Penal Acusatorio\1
		100.0%
01	Aguascalientes	2.407%
02	Baja California	3.094%
03	Baja California Sur	2.161%
04	Campeche	2.898%
05	Coahuila	3.536%
06	Colima	2.947%
07	Chiapas	3.340%
08	Chihuahua	4.420%
09	Distrito Federal	3.684%
10	Durango	3.782%
11	Guanajuato	3.733%
12	Guerrero	2.701%
13	Hidalgo	2.701%
14	Jalisco	2.505%
15	México	4.028%
16	Michoacán	2.750%
17	Morelos	3.978%
18	Nayarit	2.603%
19	Nuevo León	4.519%
20	Oaxaca	2.996%
21	Puebla	3.193%
22	Querétaro	3.143%
23	Quintana Roo	2.603%
24	San Luis Potosí	2.407%
25	Sinaloa	2.898%
26	Sonora	1.523%
27	Tabasco	2.701%
28	Tamaulipas	3.094%
29	Tlaxcala	2.996%
30	Veracruz	2.996%
31	Yucatán	4.421%
32	Zacatecas	3.242%

\1 **Fuente de Información**: Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal (SETEC-SEGOB), con base en la Nueva Metodología para la Clasificación y Estratificación de las Entidades Federativas, con corte al 31 de octubre de 2015.

ANEXO 7

Bases de Información del Criterio del Sistema Penitenciario

Clave	Entidad Federativa	Ocupación Penitenciaria\1			
		octubre 2014		octubre 2015	
		Población	Capacidad	Población	Capacidad
	TOTAL	**233,223**	**171,573**	**226,892**	**175,012**
01	Aguascalientes	1,567	1,455	1,648	1,455
02	Baja California	16,633	14,823	15,906	14,823
03	Baja California Sur	2,055	1,734	1,886	1,734
04	Campeche	1,617	1,828	1,553	1,828
05	Coahuila	3,121	3,025	3,175	3,272
06	Colima	3,867	3,550	3,120	3,587
07	Chiapas	6,867	4,563	6,166	4,563
08	Chihuahua	7,853	7,296	8,181	7,616
09	Distrito Federal	39,896	22,411	36,743	23,947
10	Durango	3,497	2,253	3,839	2,253
11	Guanajuato	4,197	5,706	4,504	5,802
12	Guerrero	5,828	3,620	5,398	3,620
13	Hidalgo	4,099	1,987	4,134	2,151
14	Jalisco	18,568	10,097	17,845	10,222
15	México	23,995	9,964	26,854	9,964
16	Michoacán	6,373	9,658	5,906	9,658
17	Morelos	3,699	2,047	3,704	2,047
18	Nayarit	3,334	1,392	3,623	1,392
19	Nuevo León	8,810	7,049	8,073	7,352
20	Oaxaca	4,416	4,308	4,493	4,204
21	Puebla	9,778	6,012	9,071	6,012
22	Querétaro	2,479	2,655	2,277	3,328
23	Quintana Roo	4,011	2,572	4,046	2,572
24	San Luis Potosí	3,582	3,285	3,332	3,285
25	Sinaloa	7,708	6,694	7,439	6,694
26	Sonora	11,706	7,592	10,935	7,848
27	Tabasco	4,690	3,521	4,333	3,536
28	Tamaulipas	6,371	7,050	6,896	7,050
29	Tlaxcala	896	1,014	894	1,013
30	Veracruz	8,240	6,946	7,696	6,946
31	Yucatán	1,998	3,013	1,644	3,013
32	Zacatecas	1,472	2,453	1,578	2,225

\1 Fuente de Información: Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (Cuadernos mensuales de información estadística penitenciaria nacional).

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Lucía Sánchez Mora, ubicado en Calle 1 S/N, colonia Unidad Habitacional Narciso Bassols, C.P. 07980, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2291.52 metros cuadrados.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS LUCÍA SÁNCHEZ MORA", UBICADO EN CALLE 1 S/N, COLONIA UNIDAD HABITACIONAL NARCISO BASSOLS, C.P. 07980, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2291.52 METROS CUADRADOS.

Luis Fernando Morales Núñez, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Lucía Sánchez Mora", ubicado en Calle 1 S/N, Colonia Unidad Habitacional Narciso Bassols, C.P. 07980, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2291.52 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-18369-0.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 4 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 11 de diciembre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscríbase la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 14 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Secundaria Diurna 199 José López Portillo y Weber, ubicado en calle Volcán Tacana y Monte de las Cruces S/N, colonia La Pradera, C.P. 07500, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 6111.00 metros cuadrados.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 199 JOSÉ LÓPEZ PORTILLO Y WEBER", UBICADO EN CALLE VOLCÁN TACANA Y MONTE DE LAS CRUCES S/N, COLONIA LA PRADERA, C.P. 07500, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 6111.00 METROS CUADRADOS.

Luis Fernando Morales Núñez, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Secundaria Diurna 199 José López Portillo y Weber", ubicado en Calle Volcán Tacana y Monte de las Cruces S/N, Colonia La Pradera, C.P. 07500, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 6111.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-7185-4.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 4 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 11 de diciembre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para

su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscríbase la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 14 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Hidroeléctrica de Cupatitzio, ubicado en calle Norte 92 B S/N, colonia Esmeralda, C.P. 07540, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2295.00 metros cuadrados.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA HIDROELÉCTRICA DE CUPATITZIO", UBICADO EN CALLE NORTE 92 B S/N, COLONIA ESMERALDA, C.P. 07540, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2295.00 METROS CUADRADOS.

Luis Fernando Morales Núñez, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Hidroeléctrica de Cupatitzio", ubicado en Calle Norte 92 B S/N, C.P. 07540, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2295.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-17971-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 7 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 14 de diciembre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscríbase la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 15 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Capilla Señor de Piedad, ubicada en Camino Degollado-San José de la Paz, Comunidad Rural La Sanguijuela, Municipio de Degollado, Estado de Jalisco, uno de los comprendidos por el artículo decimoséptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA EMITIR LA DECLARATORIA ADMINISTRATIVA POR LA QUE SE FORMALICE LA NACIONALIZACIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO "CAPILLA SEÑOR DE PIEDAD", UBICADA EN CAMINO DEGOLLADO-SAN JOSÉ DE LA PAZ, COMUNIDAD RURAL LA SANGUIJUELA, MUNICIPIO DE DEGOLLADO, ESTADO DE JALISCO, EL CUAL ES DE LOS COMPRENDIDOS POR EL ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO TRANSITORIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL CUAL SE ENCUENTRA ABIERTO A CULTO PÚBLICO CON ANTERIORIDAD A LAS REFORMAS CONSTITUCIONALES DEL 28 DE ENERO DE 1992.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE DE ORIGEN RELIGIOSO DENOMINADO "CAPILLA SEÑOR DE PIEDAD", UBICADA EN CAMINO DEGOLLADO-SAN JOSÉ DE LA PAZ, COMUNIDAD RURAL LA SANGUIJUELA, MUNICIPIO DE DEGOLLADO, ESTADO DE JALISCO.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción I, 28 fracción I y IV, 29 III y XXII de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria Administrativa para formalizar la nacionalización del inmueble "CAPILLA SEÑOR DE PIEDAD", UBICADA EN CAMINO DEGOLLADO-SAN JOSÉ DE LA PAZ, COMUNIDAD RURAL LA SANGUIJUELA, MUNICIPIO DE DEGOLLADO, ESTADO DE JALISCO, con superficie total de 927.06 M².

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 Fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional.

Que en virtud de que el inmueble de mérito fue abierto al culto público antes de la reforma del 28 de enero de 1992, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 27 en concordancia con el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en el Art. 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, SE CONCEDE un PLAZO de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, misma que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, Código Postal 04100, México, Distrito Federal, donde se podrá exhibir el expediente administrativo número 352 exclusivamente para su consulta.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 7 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican los formatos DC-4 y DC-5 del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 2, 12, 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, último párrafo, 39-A, 39-B, 132, fracción XV, 153-A, 153-B, 153-C, 153-D, 153-E, 153-F, 153-F Bis, 153-G, 153-H, 153-I, 153-S, 153-T, 153-U, 153-V, 153-W, 537 fracciones III y IV, 538, 539 fracción III, incisos d) y h) y fracción IV, incisos a) y b) de la Ley Federal del Trabajo; 4, 69-M y 69-O de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 2, 4, 5, 20 y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, establece que las estrategias transversales se aplicarán normativamente a través de programas especiales; y, por ello, el 30 de agosto de 2013, se publicó en dicho medio de difusión oficial, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el cual incorpora, entre otros, el objetivo de "Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento";

Que el Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2015, señala que ésta se establece como el punto de contacto digital a través del portal de Internet www.gob.mx, la cual propiciará la interoperabilidad con los sistemas electrónicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las empresas productivas del Estado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables a éstas y en el ámbito de sus respectivas atribuciones;

Que en atención a lo dispuesto por los artículos Sexto y Séptimo del Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado deberán observar los criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, manuales, estándares, principios de homologación y demás instrumentos que emita la Unidad de Gobierno Digital, en los que se establecerán las directrices y definiciones necesarias para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional, del Catálogo y del Sistema Nacional de Trámites y Servicios;

Que el 14 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores;

Que para acercar a la ciudadanía los medios suficientes para solicitar y gestionar trámites y servicios gubernamentales, resulta necesario dar a conocer los formatos oficiales de los trámites denominados:

a) Presentación de listas de constancias de competencias o de habilidades laborales, y

b) Autorización y registro de agentes capacitadores externos.

Que de conformidad con lo señalado por el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán publicarse previamente a su aplicación, en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DC-4 Y DC-5 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS ADMINISTRATIVOS, REQUISITOS Y FORMATOS PARA REALIZAR LOS TRÁMITES Y SOLICITAR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE JUNIO DE 2013

ARTÍCULO PRIMERO.- Se dan a conocer los formatos para realizar los trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que se señalan a continuación:

TRÁMITE	FORMATO
Presentación de listas de constancias de competencias o de habilidades laborales	**DC-4** Listas de constancias de competencias o habilidades laborales
Autorización y registro de agentes capacitadores externos	**DC-5** Solicitud de registro de agente capacitador externo

ARTÍCULO SEGUNDO.- La información que deben proporcionar las empresas y los agentes capacitadores externos, con arreglo a los criterios a que se refiere el "Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2013, deberá presentarse a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en los formatos a que se refiere el presente instrumento.

Los formatos podrán reproducirse libremente en cualquier medio, siempre y cuando no se altere su contenido y en su caso, la impresión de los mismos se deberá hacer en hojas blancas tamaño carta. Los interesados podrán consultar los formatos a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO TERCERO.- El personal de atención al público deberá proporcionar a los solicitantes de cualquiera de los trámites a que se refiere este Acuerdo, la orientación e información necesarios para el llenado del formato respectivo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los formatos a que se refiere el presente Acuerdo, deberán utilizarse a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los trámites que se encuentren pendientes de atención a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán resueltos por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme a los formatos vigentes al momento de la solicitud.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a dieciséis de diciembre de dos mil quince.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

gob mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Listas de constancias de competencias o habilidades laborales

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF	Expediente
DC - 4	| |	

Datos de la empresa

Registro federal de contribuyentes con homoclave (SHCP):
Clave Única de Registro de Población CURP (En caso de persona física)*:
Denominación o razón social:
Registro patronal del IMSS:

Periodo de vigencia del plan (no deberá exceder de 2 años):
Del: DD | MM | AAAA al: DD | MM | AAAA
Número de establecimientos considerados en la lista:

Código postal	Calle	Número exterior	Número interior
Colonia	**Municipio o delegación**	**Estado o Distrito Federal**	
Teléfono(s)	**Correo electrónico**	**Fax***	
Actividad o giro principal			

Número de constancias expedidas	Hombres	Mujeres	Total

Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Nombre y firma solicitante o representante legal

Lugar y fecha de elaboración de este informe

DD | MM | AAAA
Fecha de la solicitud

Notas e instrucciones
- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Escribir arriba de cada dígito de la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, la palabra número. Ejemplos: número 0, número 1, número 2, etc.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, puede presentar una copia si requiere que se le acuse de recibo.
- La empresa o patrón deberá conservar copia de las constancias reportadas en la o las listas de constancias presentadas ante la autoridad laboral en el formato DC-4 durante el último año.
- Las empresas deberán adjuntar la información de los trabajadores y de cada constancia de competencias o de habilidades laborales entregada a los trabajadores capacitados.
- La falta de información en los datos opcionales, no será motivo para negar la presentación respectiva.
- Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral al teléfono 2000-5200 ext. 63265 o al correo electrónico registro@stps.gob.mx

* Datos no obligatorios

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).

MÉXICO STPS COFEMER

Contacto:
Av. Anillo Periférico Sur 4271,
Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
Distrito Federal CP 14140
Tel: (55) 3000-2100

gob mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Establecimientos considerados en la lista de constancias de competencias o de habilidades laborales de capacitación, adiestramiento y productividad			
Número consecutivo	Domicilio (Anotar el domicilio conforme a los datos solicitados en el anverso de este formato para cada establecimiento adicional)	R.F.C. con homoclave (SHCP)	Registro patronal del IMSS

gob mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Datos del trabajador

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (consultar el catálogo al reverso)		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Código postal	Calle	Número exterior	Número interior
Colonia	Municipio o delegación	Estado o Distrito Federal	

Datos de certificación de competencias laborales

Nombre de la norma o estándar *	Fecha de emisión del certificado *
	DD MM AAAA

Datos académicos		
Nivel máximo de estudios terminados	Documento probatorio	Institución educativa*
◯ 0. Ninguno ◯ 3. Bachillerato ◯ 6. Maestría ◯ 1. Primaria ◯ 4. Carrera Técnica ◯ 7.Especialidad ◯ 2. Secundaria ◯ 5. Licenciatura ◯ 8. Doctorado	◯ 1. Título ◯ 4. Otro ◯ 2. Certificado ◯ 3. Diploma	◯ 1. Pública ◯ 2. Privada

Datos de capacitación

Nombre del curso	Duración (horas)
Área temática del curso (consultar catálogo al reverso)	Fecha de término
	DD MM AAAA
Agente capacitador	No de registro de agente capacitador externo ante la STPS o en caso de otro especificar (proveedor de bienes y servicios: extranjeros; STPS)
◯ 1. Interno ◯ 2 Externo ◯ 3. Otro	

gob mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Modalidad de la capacitación	Objetivo de la capacitación
○ 1. Presencial	○ 1. Actualizar y perfeccionar conocimientos y habilidades y proporcionar información de nuevas tecnologías
○ 2. En línea	○ 2. Prevenir riesgos de trabajo
○ 3. Mixta	○ 3. Incrementar la productividad
	○ 4. Mejorar el nivel educativo
	○ 5. Preparar para ocupar vacantes o puestos de nueva creación

Notas e instrucciones
- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original.
- El Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentra disponible en el reverso de la segunda parte del formato DC-4 y en la página www.stps.gob.mx
- El catálogo de áreas temáticas se encuentra disponible en el reverso de la segunda parte del formato DC-4 y en la página www.stps.gob.mx
- En caso de que el trabajador haya recibido más de una constancias de competencias o de habilidades laborales, deberá proporcionar del apartado "Datos del trabajador" únicamente su nombre y los datos de capacitación las veces que sean necesario en el formato DC-4 (segunda parte), así como en su caso, los datos que requiera actualizar.
- La falta de información en los datos opcionales, no será motivo para negar la presentación respectiva.
* Datos no obligatorios

Claves y denominaciones de áreas y subáreas del Catálogo Nacional de Ocupaciones

Clave del área/subárea	Denominación	Clave del área/subárea	Denominación
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento	06	Transporte
01.1	Agricultura y silvicultura	06.1	Ferroviario
01.2	Ganadería	06.2	Autotransporte
01.3	Pesca y acuacultura	06.3	Aéreo
02	Extracción y suministro	06.4	Marítimo y fluvial
02.1	Exploración	06.5	Servicios de apoyo
02.2	Extracción	07	Provisión de bienes y servicios
02.3	Refinación y beneficio	07.1	Comercio
02.4	Provisión de energía	07.2	Alimentación y hospedaje
02.5	Provisión de agua	07.3	Turismo
03	Construcción	07.4	Deporte y esparcimiento
03.1	Planeación y dirección de obras	07.5	Servicios personales
03.2	Edificación y urbanización	07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
03.3	Acabado	07.7	Limpieza
03.4	Instalación y mantenimiento	07.8	Servicio postal y mensajería
04	Tecnología	08	Gestión y soporte administrativo
04.1	Mecánica	08.1	Bolsa, banca y seguros
04.2	Electricidad	08.2	Administración
04.3	Electrónica	08.3	Servicios legales
04.4	Informática	09	Salud y protección social
04.5	Telecomunicaciones	09.1	Servicios médicos
04.6	Procesos industriales	09.2	Inscripción sanitaria y del medio ambiente
05	Procesamiento y fabricación	09.3	Seguridad social
05.1	Minerales no metálicos	09.4	Protección de bienes y/o personas
05.2	Metales	10	Comunicación
05.3	Alimentos y bebidas	10.1	Publicación
05.4	Textiles y prendas de vestir	10.2	Radio, cine, televisión y teatro
05.5	Materia orgánica	10.3	Interpretación artística
05.6	Productos químicos	10.4	Traducción e interpretación lingüística
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico	10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
05.8	Productos eléctricos y electrónicos	11	Desarrollo y extensión del conocimiento
05.9	Productos impresos	11.1	Investigación
		11.2	Enseñanza
		11.3	Difusión cultural

MÉXICO STPS COMER

Contacto:
Av. Anillo Periférico Sur 4271,
Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
Distrito Federal CP 14140
Tel: (55) 3000-2100

gob mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Claves y denominaciones del catálogo de áreas temáticas de los cursos

Clave del área	Denominación	Clave del área	Denominación
1000	Producción general	6000	Seguridad
2000	Servicios	7000	Desarrollo personal y familiar
3000	Administración, contabilidad y economía	8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
4000	Comercialización	9000	Participación social
5000	Mantenimiento y reparación		

gob mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Solicitud de registro de agente capacitador externo

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF	Número de Autorización y/o Registro
DC - 5	/ /	

Datos del solicitante

Denominación o Razón Social:	Registro federal de contribuyentes con homoclave (SHCP):
Registro Patronal del IMSS[1]:	Clave Única de Registro de Población C.U.R.P. (En caso de persona física) *:

Código postal	Calle	Número exterior	Número interior

Colonia	Municipio o delegación	Estado o Distrito Federal

Teléfono(s)	Correo electrónico(s)*	Fax*

Tipo de solicitud que presenta (marcar con una x):

- ◯ Registro inicial
- ◯ Modificación de plantilla de instrucciones
- ◯ Modificación de programas o cursos
- ◯ Registro de nuevos programas o cursos

Hoja ___ de ___	En caso de tratarse de persona física ¿Está de acuerdo en que se publiquen sus datos proporcionados en el Directorio de Agentes Capacitadores externos? Sí ___ No ___

Programas o cursos que registra

Tipo de movimiento[2]	Nombre del programa o curso (En caso de modificación, favor de señalar el registro a modificar y el modificado)	Temas principales del programa o curso (Anotar la denominación completa de los temas)	Duración del curso en horas

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).

MÉXICO | STPS | COFEMER

Contacto:
Av. Anillo Periférico Sur 4271,
Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
Distrito Federal CP. 14140
Tel- (55) 3000-2100

gob mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Notas e instrucciones

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Escribir con letra de molde, arriba de la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, la palabra número. Ejemplos: número, número 1, número 2, etc.
- Anexar el número de hojas que sea necesario. Solamente deberá asentarse la firma en la última hoja que se presente.
- Si el apartado de programas o cursos es insuficiente, podrá reproducirlo las veces que sea necesario, indicado el número de hoja y manteniendo la estructura correspondiente. Para finalizar se debe presentar el DC-5 reverso.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, puede presentar una copia si requiere que se le acuse de recibo.
- La falta de información en los datos opcionales, no será motivo para negar la presentación respectiva.

*Datos no obligatorios

[1] Sólo sujetos obligados
[2] En tipo de movimiento anotar según corresponda: A=alta, B=baja y M=modificación

Plantilla de instructores Llenar solamente en caso de institución capacitadora

Tipo de movimiento[2]	Nombre del instructor (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))(En caso de modificación y baja favor de indicarlo)	Registro federal de contribuyentes con homoclave (SHCP)	Especialidad del instructor Área principal

Los datos y anexos se proporcionan bajo protesta de decir verdad. Apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Nombre y firma del solicitante o representante legal

DD / MM / AAAA
Lugar y fecha de elaboración de esta solicitud

Notas e instrucciones

- Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral al teléfono 2000-5200 ext. 63265 ó realizar la consulta al correo electrónico registro@stps.gob.mx

Contacto:
Av. Anillo Periférico Sur 4271,
Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
Distrito Federal CP. 14140
Tel- (55) 3000-2100

CONVOCATORIA para la Convención Obrero Patronal de la revisión salarial del Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Contrato Ley-Hule.- Oficio No. 12/212/(72)/16 Legajo 68.

ASUNTO CONVOCATORIA PARA LA CONVENCIÓN OBRERO PATRONAL DE LA REVISIÓN SALARIAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN DEL HULE EN PRODUCTOS MANUFACTURADOS.

México, Distrito Federal, a nueve de diciembre de dos mil quince.

VISTO el expediente administrativo número 12/212/(72)/16 Legajo 68, formado en la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con motivo de la solicitud de revisión, en su aspecto salarial, del Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en productos Manufacturados, presentada el tres de diciembre de dos mil quince por los sindicatos: De Empleados y Obreros de la Industria de la Transformación del Hule de la R. M.; Nacional de Trabajadores de la Industria Hulera de la República Mexicana "Bridgestone Firestone"; De Trabajadores y Empleados de la Industria Hulera de la República Mexicana; Nacional de Trabajadores de la "Compañía Hulera Tornel", Sociedad Anónima de Capital Variable de la República Mexicana y Nacional de Trabajadores de General Tire de México, S.A. de C.V., y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por convenio de doce de febrero de dos mil quince, firmado por patrones y trabajadores sindicalizados representantes del interés profesional de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados, se dio por revisado en su forma integral, el Contrato Ley de esta rama industrial. Dicho convenio se publicó en el Diario Oficial de la Federación de veintiséis de febrero de dos mil quince.

SEGUNDO.- Que el Contrato Ley en su integridad, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha nueve de abril de dos mil quince, señalándose en el artículo 1o.- Transitorio una vigencia del trece de febrero de dos mil quince al doce de febrero de dos mil diecisiete, por lo que el primer año de vigencia vence el doce de febrero de dos mil dieciséis.

TERCERO.- Que atendiendo la solicitud recibida con fecha tres de diciembre de dos mil quince, formulada en tiempo por los sindicatos afectos al Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados, que se mencionan en el proemio de la presente convocatoria y previa verificación de los datos que obran en el expediente respectivo, con los proporcionados por la Dirección General de Registro de Asociaciones a la Unidad de Funcionarios Conciliadores, mediante oficio número 211/DGRA/04-12-2015/439 del cuatro de diciembre de dos mil quince, se comprobó que se satisfacen los requisitos del artículo 419 fracciones I y III y 419 Bis de la Ley Federal del Trabajo, por lo que es de dictarse y se dicta el siguiente:

ACUERDO

I. Se tiene por presentada en tiempo y forma la solicitud de revisión del Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados, en su aspecto salarial, formulada por los trabajadores sindicalizados del ramo industrial y por comprobado que se satisfacen los requisitos de Ley.

II. Se convoca a los trabajadores sindicalizados de la República Mexicana, afectos a la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados y a los patrones que tienen a su servicio a trabajadores sindicalizados de la propia industria, a una Convención Obrero Patronal, para la revisión salarial del Contrato Ley de la referida rama industrial.

III. Tanto los trabajadores sindicalizados como los patrones del ramo industrial mencionado, deberán acreditar a sus delegados a más tardar el día cuatro de febrero de dos mil dieciséis, ante la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con domicilio en Periférico Sur 4271, Col. Fuentes del Pedregal, México, Distrito Federal, C.P. 14149.

Los delegados obreros acudirán investidos de la representación que corresponda al número de los agremiados mandantes. La representación patronal se computará de acuerdo con el número de trabajadores sindicalizados que tengan a su servicio.

IV. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 411 de la Ley Federal del Trabajo, el C. Secretario del Trabajo y Previsión Social o la persona que designe, instalará la Convención y se iniciarán las labores de la misma, a las ONCE HORAS DEL NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS, en el auditorio de la propia Secretaría, ubicada en la dirección mencionada en el punto anterior.

V. En acatamiento al ordenamiento legal antes invocado, se formulará un Reglamento Interior de Labores de la Convención, en el que se fijarán las normas para su funcionamiento.

VI. PUBLÍQUESE este acuerdo por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 410 de la Ley Federal del Trabajo.

Así lo proveyó y firmó el C. LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social.

Atentamente

El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

AVISO de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas, publicada el 24 de mayo de 1994.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 40, fracciones I y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 132, fracciones I, XVI y XVII y 504, fracciones V y VI de la Ley Federal del Trabajo; 51, segundo párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 5, 7, fracciones XVI y XVII, 76, 77 y 79 del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el 24 de mayo de 1994 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas y su Aclaración en el Diario Oficial de la Federación del 8 de junio de 1994, a través de la cual los patrones dan cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 504, fracciones V y VI de la Ley Federal del Trabajo;

Que los artículos 504, fracciones V y VI de la Ley Federal del Trabajo y 7, fracciones XVI y XVII; 76, 77 y 79 del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, señalan que los patrones tienen la obligación de dar aviso por escrito o por medios electrónicos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social,

al Inspector del Trabajo y a la Junta de Conciliación y Arbitraje dentro de las 72 horas siguientes, de los accidentes de trabajo que ocurran, y que tan pronto se tenga conocimiento de la muerte de un trabajador por riesgos de trabajo, deberá notificar a dichas autoridades ya sea por medios electrónicos o escritos;

Que el catorce de diciembre de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se crea el Sistema de Avisos de Accidentes de Trabajo y se dan a conocer los formatos para informar los accidentes y defunciones de los trabajadores, con el objeto de establecer el Sistema de Avisos de Accidentes de Trabajo, así como dar a conocer los formatos mediante los cuales los patrones, trabajadores o familiares presenten ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, bajo protesta de decir verdad, los avisos de accidentes de trabajo, así como las defunciones como consecuencia de accidentes o enfermedades de trabajo;

Que el artículo 51, segundo párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización señala que cuando no subsistan las causas que motivaron la expedición de una Norma Oficial Mexicana, las dependencias competentes, a Iniciativa propia o a solicitud de la Comisión Nacional de Normalización, de la Secretaría o de los miembros del Comité Consultivo Nacional de Normalización correspondiente, podrán modificar o cancelar la norma de que se trate sin seguir el procedimiento para su elaboración;

Que conforme a lo señalado, se ha estimado que con la expedición del citado Acuerdo por el que se crea el Sistema de Avisos de Accidentes de Trabajo y se dan a conocer los formatos para informar los accidentes y defunciones de los trabajadores, ya no subsisten las causas que motivaron la expedición de la Norma Oficial Mexicana NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas, y

Que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 29 de septiembre de 2015, aprobó la publicación en el Diario Oficial de la Federación, del presente Aviso de Cancelación, por lo que he tenido a bien, expedir el presente:

AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-021-STPS-1993, RELATIVA A LOS REQUERIMIENTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES DE LOS RIESGOS DE TRABAJO QUE OCURRAN, PARA INTEGRAR LAS ESTADÍSTICAS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 24 DE MAYO DE 1994

ÚNICO.- Se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de mayo de 1994.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Aviso de Cancelación entrará en vigor el día primero de enero de dos mil dieciséis.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente instrumento, los avisos e informes que se regulaban a través de la Norma Oficial Mexicana NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas, deberán realizarse a través del Sistema de Avisos de Accidentes de Trabajo, creado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha catorce de diciembre de dos mil quince.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días de diciembre de dos mil quince.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía interpreta para efectos administrativos la naturaleza jurídica y técnica de los aceites lubricantes para efectos de regulación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

ACUERDO Núm. A/061/2015

ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA INTERPRETA PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS LA NATURALEZA JURÍDICA Y TÉCNICA DE LOS ACEITES LUBRICANTES PARA EFECTOS DE REGULACIÓN.

RESULTANDO

Primero. Que, con fecha 11 de agosto de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Ley de Hidrocarburos (LH) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), abrogando la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el ramo del Petróleo y la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, respectivamente.

Segundo. Que, con fecha 31 de diciembre de 2014, se publicó en el DOF el Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos (el Reglamento).

Tercero. Que, el 9 de junio de 2015, esta Comisión Reguladora de Energía (la Comisión), publicó en el DOF el Acuerdo A/023/2015, por el cual interpreta las definiciones de petroquímicos y petrolíferos comprendidas en el Artículo 4, fracciones XXVIII y XXIX, de la LH.

Cuarto. Que en términos de los artículos 4 y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con fecha 13 de octubre de 2015, esta Comisión presentó ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer) el anteproyecto del presente Acuerdo, así como la solicitud de exención para la entrega de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR).

Quinto. Que mediante el oficio COFEME/15/3647, de fecha 20 de octubre de 2015, la Cofemer emitió la autorización de exención de MIR respecto del proyecto del presente Acuerdo a que se refiere el Resultando Cuarto anterior, de conformidad con el artículo 69-J de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO

Primero. Que el Artículo 131 de la LH establece que corresponde a la Comisión la aplicación e interpretación de dicha Ley para efectos administrativos, en el ámbito de sus atribuciones.

Segundo. Que mediante Acuerdo A/023/2015, esta Comisión interpretó las definiciones de Petrolíferos y Petroquímicos, comprendidas en el artículo 4, fracciones XXVIII y XXIX, de la LH, en los siguientes términos:

> […] esta Comisión interpreta de manera general que los Petrolíferos son hidrocarburos (en su sentido genérico) obtenidos exclusivamente de la refinación del petróleo o del procesamiento del gas natural, tales como gasolinas, diésel, querosenos, combustóleo, gasavión, turbosina y Gas Licuado de Petróleo, entre otros, y que están conformados por mezclas de productos de diferente peso molecular, y que son distintos de los Petroquímicos, definidos estos en términos del artículo 4, fracción XXIX, de la LH y del párrafo inmediato siguiente.
>
> […] esta Comisión interpreta de manera general que los Petroquímicos son aquellos líquidos o gases conformados por hidrocarburos (en su sentido genérico) obtenidos en centros procesadores de gas natural o en refinerías, mediante el procesamiento del gas natural o de la refinación del petróleo, y que se utilizan habitualmente como materia prima para la industria. […]

Tercero. Que, derivado del análisis tanto de la LH como de la literatura técnica en la materia, esta Comisión interpreta que si bien la fracción XXI del artículo 4 de dicha Ley circunscribe la definición de hidrocarburos al petróleo, el gas natural, sus condensados, los líquidos del gas natural e hidratos del metano, este concepto abarca de manera general asimismo a aquellos productos con la característica común de ser compuestos con enlaces covalentes carbono-hidrógeno, es decir, hidrocarburos en sentido genérico.

Cuarto. Que para el ejercicio de las atribuciones que tanto la LH como el Reglamento confieren a esta Comisión, así como en beneficio de los sujetos obligados en términos de dichos ordenamientos normativos esta Comisión considera necesario determinar si los Aceites Lubricantes son considerados petrolíferos o petroquímicos de conformidad con las interpretaciones referidas en el Considerando Segundo anterior.

Quinto. Que la literatura técnica indica que los Aceites Lubricantes para motor a gasolina o a diésel están compuestos por un lubricante base más aditivos específicos, siendo el lubricante base, por lo general, un producto derivado del petróleo que constituye aproximadamente entre 70% y 80% del producto final, y tiene la propiedad de reducir la fricción y el desgaste entre las partes en movimiento del motor. Por su parte, los aditivos específicos, que derivan de procesos químicos más complejos y constituyen entre 20% y 30% de la composición del producto, se mezclan con el lubricante base, tomando en consideración las propiedades particulares que se buscan.

Sexto. Que a fin de determinar si los Aceites Lubricantes son considerados como petrolíferos o petroquímicos en términos del Acuerdo A/023/2015, es necesario considerar que dichos productos no son elaborados en los centros procesadores de gas o las refinerías de petróleo, sino en instalaciones industriales distintas donde se mezclan el lubricante base y los aditivos específicos.

Séptimo. Que en adición a las razones expuestas en Considerando Sexto anterior, el aceite base que compone a los Aceites Lubricantes puede ser de tipo mineral, sintético o una mezcla de ambos. El primero es obtenido mediante la refinación del petróleo y, específicamente, consiste en una fracción pesada del crudo obtenida por destilación al vacío, y el segundo es obtenido mediante procesos distintos a la refinación del petróleo y al procesamiento del gas natural, específicamente mediante procesos petroquímicos, y puede estar compuesto por polialfaolefinas, aromáticos alquilados, polibutenos y diésteres alifáticos, entre otros.

Octavo. Que con base en lo señalado en los considerandos anteriores, no es posible clasificar a los Aceites Lubricantes que se producen o importan en México como parte de los productos considerados como Petrolíferos ni como parte de los productos considerados Petroquímicos, toda vez que los aceites citados no son elaborados en las refinerías o en los centros procesadores de gas y son formulados a partir de diversos productos, algunos de los cuales no son hidrocarburos en sentido genérico.

Noveno. Que como consecuencia de las razones expuestas en el Considerando Octavo anterior, se excluye a los Aceites Lubricantes del ámbito regulatorio a cargo de esta Comisión.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 5, 22, fracciones I, II, III, IV, VIII, IX, XXVI, inciso a) y XXVII, 27, 41, fracción I, y 42, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 4, fracciones XX, XXVIII y XXIX, 81, fracciones I y VI, 95 y 131 de la Ley de Hidrocarburos; 1, 2, 4, 49, 69-H y 69-J de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 1, 2, 3, 6, fracción I, 10, 11, 13, 16, fracciones I y III, 17, fracción I, y 59, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión Reguladora de Energía:

ACUERDA

Primero. Se excluyen los Aceites Lubricantes que se importan, producen y comercializan en México de la regulación aplicable a los productos petrolíferos o petroquímicos, conforme a los Considerandos Octavo y Noveno del presente Acuerdo.

Segundo. Inscríbase el presente Acuerdo bajo el Núm. A/061/2015 en el registro al que se refieren los artículos 22, fracción XXVI y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 59, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Tercero. El presente acto administrativo se podrá impugnar mediante amparo indirecto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 22, fracción VIII, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, y 59, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2015.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez**, **Noé Navarrete González**, **Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez**, **Jesús Serrano Landeros**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía expide la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-006-CRE-2015, Especificaciones de calidad de los petroquímicos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

ACUERDO Núm. A/062/2015

ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA EXPIDE LA NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-006-CRE-2015, ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LOS PETROQUÍMICOS

RESULTANDO

Primero. Que con motivo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía (el Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de diciembre de 2013, el Congreso de la Unión expidió la Ley de Hidrocarburos (LH) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), ambas publicadas el 11 de agosto de 2014 en el mismo medio de difusión oficial, y el 31 de octubre de 2014 se publicó el Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos (el Reglamento).

Segundo. Que el 9 de junio de 2015, esta Comisión Reguladora de Energía (la Comisión), publicó en el DOF el Acuerdo A/023/2015 del 14 de mayo de 2015, por el cual interpreta las definiciones de petroquímicos y petrolíferos comprendidas en el artículo 4, fracciones XXVIII y XXIX, de la LH.

Tercero. Que con fecha 13 de octubre de 2015, esta Comisión envió a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (la Cofemer) el proyecto de acuerdo por el que esta Comisión interpretó, para efectos administrativos, la LH, a fin de definir el alcance de la regulación en materia de petrolíferos y petroquímicos, y solicitó la exención de Manifestación de Impacto Regulatorio correspondiente.

Cuarto. Que con fecha 14 de octubre de 2015, mediante oficio número COFEME/15/3565, la Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio de la Cofemer informó a esta Comisión sobre la autorización para publicar el Acuerdo referido en el Resultando Tercero anterior.

Quinto. Que con fecha 22 de octubre de 2015, mediante Acuerdo A/053/2015, esta Comisión interpretó, para efectos administrativos, la LH, a fin de definir el alcance de la regulación en materia de petrolíferos y petroquímicos.

Sexto. Que, con fecha 11 de noviembre de 2015, esta Comisión envió a la Cofemer el proyecto de Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-006-CRE-2015, Especificaciones de calidad de los petroquímicos (la Norma de Emergencia) y el Formato de Solicitud de Autorización para presentar la Manifestación Impacto Regulatorio de Emergencia.

Séptimo. Que, con fecha 12 de noviembre de 2015, mediante oficio número COFEME/15/4019, la Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio de la Cofemer informó a esta Comisión sobre la autorización para presentar la Manifestación de Impacto Regulatorio de Emergencia hasta 20 días hábiles después de que se expida la disposición, por lo que es posible continuar con el proceso para la publicación de la Norma de Emergencia en el DOF.

CONSIDERANDO

Primero. Que de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 2 y 3 de la LORCME, esta Comisión es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con autonomía técnica, operativa y de gestión, así como con personalidad jurídica.

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, fracción I, de la LORCME, esta Comisión tiene por objeto, entre otros, regular y promover el desarrollo eficiente de las actividades de transporte, almacenamiento y distribución de los petroquímicos.

Tercero. Que de conformidad con los artículos 78 y 79 de la LH, las especificaciones de calidad de los Petroquímicos serán establecidas en las normas oficiales mexicanas que al efecto expida esta Comisión, y que las especificaciones de calidad corresponderán con los usos comerciales, nacionales e internacionales, en cada etapa de la cadena de producción y suministro.

Cuarto. Que el artículo 48 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización dispone que, en casos de emergencia, la dependencia competente podrá elaborar directamente, aun sin haber mediado anteproyecto o proyecto, la norma oficial mexicana, misma que ordenará se publique en el DOF con una vigencia máxima de seis meses, y que en ningún caso podrá expedirse más de dos veces la misma norma en los términos de dicho artículo.

Quinto. Que derivado de la publicación del Decreto, la LH, la LORCME y el Reglamento, la producción, el transporte, el almacenamiento, la distribución y las ventas de primera mano de los derivados del petróleo y del gas que servían como materias primas industriales básicas (petroquímicos básicos), entre los cuales estaban el etano, el propano, los butanos, pentanos, hexanos, heptanos, la materia prima para negro de humo, las naftas y el metano provenientes de carburos de hidrógeno obtenidos de yacimientos ubicados en el territorio nacional y que se utilizarán como materia prima en procesos industriales petroquímicos, pueden ser llevadas a cabo por los particulares, lo que hace necesaria su regulación en cuanto a la calidad de sus especificaciones. Asimismo, es necesario que las industrias que hacen uso de los mismos tengan certeza de que los petroquímicos que compren efectivamente reúnan las características cualitativas para el proceso industrial en el que los utilizarán.

Sexto. Que el carácter de emergencia deriva de la necesidad de evitar que se genere un vacío regulatorio a partir del año 2016, en relación con los sujetos obligados, de conformidad con los artículos 78 y 79 de la LH, relativos a las especificaciones de calidad de los petroquímicos y los métodos de prueba, muestreo y verificación.

Séptimo. Que el objeto de la presente norma oficial mexicana de emergencia es establecer las especificaciones de calidad que deben cumplir los petroquímicos en cada etapa de la cadena de producción y suministro.

Octavo. Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que los actos administrativos de carácter general que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, tales como la norma de emergencia objeto del presente Acuerdo, deberán publicarse en el DOF para que produzcan efectos jurídicos ante terceros.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 2, fracción III y 43 Ter, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 4, 22 fracciones I, II, III, X, XXIV, XXVI, inciso a) y XXVII, 27, 41 fracción I y 42, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, fracción V, 48, fracción II, 78, 79, 81, fracción I, inciso b), 95 y 131 de la Ley de Hidrocarburos; 38, fracciones II, V y IX, 40, fracción I, 41, 48, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 2, 3, 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, y 5, fracción II y del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos; 27, 28, 34 y 80 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 1, 2, 3, 6, fracción I, 10, 11, 13, 16, fracción I, 17, fracción I y 59, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión Reguladora de Energía:

ACUERDA

Primero. Se expide la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-006-CRE-2015, Especificaciones de calidad de los petroquímicos, y se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Dicha norma se anexa a este Acuerdo como si a la letra se insertare.

Segundo. Inscríbase el presente Acuerdo con el Núm. A/062/2015 en el registro al que se refieren los artículos 22, fracción XXVI, inciso a) y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 59, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2015.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica. Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez**, **Noé Navarrete González**, **Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez**, **Jesús Serrano Landeros**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

ANEXO DEL ACUERDO Núm. A/062/2015

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-006-CRE-2015, Especificaciones de Calidad de los Petroquímicos

La Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 4, 22 fracciones II, X, XI y XIII, y 41, fracción I, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 2, fracción III, 4, fracción XXIX, 78, 79, 81, fracción I, inciso c), 84, fracción IV, de la Ley de Hidrocarburos; 38, fracciones II, V y IX, 40, fracción I, 41, 48, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 2, 4, 16, 57, fracción I, 69-A y 69-H, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 5 y 53 del Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, y 28, 34 y 80 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y

CONSIDERANDO

Primero. Que la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME) establece, en su artículo 41, fracción I, que la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) tiene la atribución de regular y promover el desarrollo eficiente de las actividades de transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de petroquímicos.

Segundo. Que, de igual forma, el artículo 42 de la LORCME establece que la Comisión fomentará el desarrollo eficiente de la industria, promoverá la competencia en el sector, protegerá los intereses de los usuarios, propiciará una adecuada cobertura nacional y atenderá a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

Tercero. Que, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 2 y 3 de la LORCME, la Comisión es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, la cual tiene autonomía técnica, operativa y de gestión, y cuenta con personalidad jurídica.

Cuarto. Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 22, fracción II, de la LORCME, la Comisión tiene la atribución de expedir, supervisar y vigilar, a través de su Órgano de Gobierno, el cumplimiento de la regulación y de las disposiciones administrativas de carácter general o de carácter interno, así como las normas oficiales mexicanas aplicables a quienes realicen actividades reguladas en el ámbito de su competencia.

Quinto. Que los artículos 78 y 79 de la Ley de Hidrocarburos establecen que las especificaciones de calidad de los petroquímicos serán establecidas en las normas oficiales mexicanas que al efecto expida la Comisión, y que las especificaciones de calidad corresponderán con los usos comerciales, nacionales e internacionales, en cada etapa de la cadena de producción y suministro. De igual forma, los métodos de prueba, muestreo y verificación aplicables a las características cualitativas, así como al volumen de petroquímicos, se establecerán en las normas oficiales mexicanas que para tal efecto expidan la Comisión y la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia.

Sexto. Que, con fecha 26 de noviembre de 2015, mediante acuerdo A/062/2015, la Comisión interpretó, para efectos administrativos, la Ley de Hidrocarburos, a fin de definir el alcance de la regulación en materia de petrolíferos y petroquímicos.

Séptimo. Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38, fracciones II y V, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), corresponde a las dependencias, según su ámbito de competencia, expedir normas oficiales mexicanas en las materias relacionadas con sus atribuciones y verificar que los procesos, instalaciones o actividades cumplan con dichas normas.

Octavo. Que, de acuerdo con el artículo 40, fracción I, de la LFMN, las normas oficiales mexicanas tendrán como finalidad, entre otras, las características y/o especificaciones que deben reunir los equipos, materiales, dispositivos e instalaciones industriales, comerciales, de servicios y domésticas para fines sanitarios, acuícolas, agrícolas, pecuarios, ecológicos, de comunicaciones, de seguridad o de calidad y particularmente cuando sean peligrosos.

Noveno. Que el artículo 48 de la LFMN dispone entre otras cosas que, en casos de emergencia, la dependencia competente ordenará que se publique la norma oficial mexicana en el Diario Oficial de la Federación (DOF)

Décimo. Que resulta necesario que las industrias que hacen uso de los petroquímicos tengan certeza de que reúnen las características cualitativas para el proceso industrial en el que se utilizarán, lo que hace necesaria su regulación en cuanto a sus especificaciones de calidad.

Undécimo. Que los petroquímicos que se comercialicen en México deben reunir especificaciones de calidad, de tal forma que no representen un riesgo a la salud de las personas, a sus bienes y al medio ambiente, y que sean compatibles con las establecidas por aquellos países con los que México guarda relación comercial.

Duodécimo. Que varios de los petroquímicos objeto de la presente son constituyentes básicos de los productos a los que se refiere la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-005-CRE-2015, Especificaciones de calidad de los petrolíferos, por lo que es fundamental que la calidad de los primeros sea consistente con la de los petrolíferos correspondientes.

Decimotercero. Que, no obstante que la gasolina natural se encuentra listada en el Acuerdo A/062/2015 como petroquímico, al tratarse de una mezcla de pentanos, hexanos y heptanos, entre otras sustancias, cuya composición puede variar considerablemente dependiendo de los hidrocarburos de los que provenga, no resulta procedente incluir sus especificaciones de calidad en la presente Norma Oficial Mexicana de Emergencia que se refiere a productos específicos.

Decimocuarto. Que el carácter de emergencia deriva de la necesidad de evitar que se genere un vacío regulatorio sobre las especificaciones de calidad aplicables en las distintas etapas de la cadena de producción y suministro de petroquímicos, así como de los petrolíferos relacionados con los mismos.

Decimoquinto. Que el objeto de la presente Norma Oficial Mexicana de emergencia es establecer las especificaciones de calidad que deben cumplir las personas que intervengan en las etapas de la cadena de producción y suministro de los petroquímicos.

Decimosexto. Que los costos adicionales de verificar el cumplimiento de las especificaciones de calidad, contenidas en la presente regulación, resultan inferiores en comparación a los costos que se pueden ocasionar por petroquímicos fuera de especificaciones con repercusiones graves a la población, a los bienes, la industria, la prestación de servicios y al ambiente, por lo que se expide la:

NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-006-CRE-2015, ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LOS PETROQUÍMICOS

ÍNDICE

1. Objetivo

2. Campo de aplicación

3. Definiciones

4. Condiciones de referencia

5. Especificaciones de los petroquímicos básicos y métodos de prueba

6. Muestreo y medición de las especificaciones de los petroquímicos

7. Bibliografía

8. Concordancia con normas y lineamientos internacionales

9. Vigilancia de esta Norma

10. Transitorios

1. Objetivo

Esta Norma Oficial Mexicana de Emergencia (en lo sucesivo la Norma de Emergencia) tiene como objeto establecer las especificaciones de calidad que deben cumplir los petroquímicos que forman parte de la industria de hidrocarburos y que se comercialicen en territorio nacional.

2. Campo de aplicación

Esta Norma de Emergencia es aplicable a los petroquímicos siguientes: etano, propano, mezcla de butanos, nafta ligera y nafta pesada que se comercialicen en territorio nacional.

3. Definiciones

Además de las definiciones previstas en el marco jurídico aplicable, para efectos de la presente Norma de Emergencia se entenderá por:

3.1. Calibración: Operación que, bajo condiciones controladas, establece la relación entre el valor de una magnitud medida a partir de un patrón de medición y la respuesta del equipo de medición; en dicho proceso comparativo debe considerarse la incertidumbre asociada al equipo de medición.

3.2. Centros de producción: Para efectos de la presente Norma de Emergencia, los centros donde se llevan a cabo el procesamiento del gas natural, de refinación del petróleo y su transformación, en los cuales se producen petroquímicos.

3.3. Comisión: La Comisión Reguladora de Energía.

3.4. Condiciones estándar: Presión atmosférica absoluta de 101.325 kPa y temperatura de 288.15 K.

3.5. Enajenación: El acto jurídico por el cual se transmite la propiedad de los petroquímicos a título oneroso o gratuito.

3.6. Importador: La persona que introduce petroquímicos al país con el objeto de enajenarlos.

3.7. Informe de resultados: Documento emitido por un laboratorio de prueba acreditado en los términos de la LFMN, en el que se hacen constar los resultados de las pruebas que para tal efecto se incluyen en la presente Norma de Emergencia.

3.8. LFMN: La Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

3.9. Normas aplicables: Son las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), Normas Mexicanas (NMX) o, a falta de estas, las normas o lineamientos internacionales y, en lo no previsto por estas, las normas, códigos y/o estándares extranjeros que sean adoptados por el solicitante de un permiso o permisionario y que sean aplicables a la presente Norma de Emergencia.

3.10. Petroquímicos: Aquellos líquidos o gases que se obtienen del procesamiento del Gas Natural o de la refinación del Petróleo y su transformación, que se utilizan habitualmente como materia prima para la industria.

3.11. Productor: Es aquella persona que produce petroquímicos en territorio nacional.

3.12. Punto de internación al país. Lugar, en territorio nacional, donde el importador asume la custodia del petroquímico proveniente del extranjero.

3.13. Reglamento: El Reglamento de la LFMN.

3.14. Transferencia de custodia: Cambio de responsabilidad en el manejo del petroquímico entre actividades permisionadas.

3.15. Trazabilidad: Propiedad de un resultado de medida por la cual el resultado puede ser relacionado con una referencia mediante una cadena ininterrumpida y documentada de calibraciones, cada una de las cuales contribuye a la incertidumbre de medida.

4. Condiciones de referencia

4.1.1. En el caso de los petroquímicos metano y etano, las propiedades termodinámicas en esta Norma de Emergencia se encuentran referidas a Condiciones estándar.

4.1.2. Asimismo, los informes proporcionados a la Comisión y los que se pongan a disposición del público, relativos a las propiedades de los petroquímicos que se encuentren en la fase gaseosa, deberán estar referidos a condiciones estándar.

5. Especificaciones de los petroquímicos y métodos de prueba

Los petroquímicos establecidos en esta Norma de Emergencia deben cumplir con las especificaciones de calidad indicadas en las tablas referidas en los numerales 5.1 a 5.5.

En relación a las especificaciones y métodos de prueba aplicables al metano, se debe aplicar la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SECRE-2010 Especificaciones del gas natural, o aquella que la modifique o sustituya.

5.1. Especificaciones y métodos de prueba aplicables al etano

Tabla 1. Especificaciones y métodos de prueba aplicables al etano

Propiedad	Unidad	Método de prueba	Valor límite
Metano	cmol/mol (% vol)	ASTM D 1945	2.0 máximo
Etano	cmol/mol (% vol)	ASTM D 1945	94.0 mínimo
Bióxido de carbono	cmol/mol (% vol)	ASTM D 1945	0.05 máximo
Propano	cmol/mol (% vol)	ASTM D 1945	4.0 máximo
Metanol	ppm	ASTM D 4864	100 máximo
Ácido sulfhídrico	ppm	ASTM D 4084 ASTM D 6228	10 máximo

5.2. Especificaciones y métodos de prueba aplicables al propano

Tabla 2. Especificaciones y métodos de prueba aplicables al propano

Especificación	Unidad	Método de prueba	Valor límite
Metano + etano	cmol/mol (% vol)	ASTM D 2163	2.00 máximo
Propano	cmol/mol (% vol)	ASTM D 2163	96.00 mínimo
Butanos	cmol/mol (% vol)	ASTM D 2163	2.50 máximo
Azufre total	mg/kg	ASTM D 2784 ASTM D 3246 ASTM D 6667	140 máximo
Corrosión en placa de cobre (1h a 37.8 ºC)	Adimensional	ASTM D 1838	1b máximo

5.3. Especificaciones y métodos de prueba aplicables a la mezcla de butanos

Tabla 3. Especificaciones y métodos de prueba aplicables a la mezcla de butanos

Especificación	Unidad	Método de prueba	Valor límite
Etano + propano	cmol/mol (% vol)	ASTM D 2163	2.50 máximo
Isobutano	cmol/mol (% vol)	ASTM D 2163	28.5 mínimo
n-butano	cmol/mol (% vol)	ASTM D 2163	70.5 máximo
n-pentano	cmol/mol (% vol)	ASTM D 2163	0.50 máximo
n-insaturados	cmol/mol (% vol)	ASTM D 2163	0.50 máximo
Azufre total	mg/kg	ASTM D 3246 ASTM D 2784 ASTM D 6667	140 máximo
Densidad relativa (gravedad específica) a 15.56 ºC/15.56 ºC	Adimensional	ASTM D 1657	0.565 a 0.580
Corrosión en placa de cobre (1h a 37.8 ºC)	Adimensional	ASTM D 1838	1b máximo
Presión de vapor a 37.8 ºC (Reid)	kPa	ASTM D 1267	276 a 414

5.4. Especificaciones y métodos de prueba aplicables a la nafta ligera

Tabla 4. Especificaciones y métodos de prueba aplicables a la nafta ligera

Especificación	Unidad	Método de prueba	Valor límite
Color *Saybolt*	Adimensional	ASTM D 156 ASTM D 6045	+20 mínimo
Destilación: Temperatura inicial a 101.325 kPa (760 mm Hg) (1)	°C	ASTM D 86 ASTM D 7345	30.0 mínimo
Destilación: Temperatura final a 101.325 kPa (760 mm Hg) (1)	°C	ASTM D 86 ASTM D 7345	105.0 a 210.0
Presión de vapor a 37.8 °C (Reid)	kPa	ASTM D 323	90 máximo
Azufre total	mg/kg	ASTM D 4294 ASTM D 5453	140 máximo

Corrosión en placa de cobre (3 h a 37.8 °C)	Adimensional	ASTM D 130	1b máximo
Aromáticos	% vol	ASTM D 1319	7 máximo
Olefinas	% vol	ASTM D 1319	1.2 máximo
Contenido de Butanos	% vol	ASTM D 2597	2.0 máximo
Densidad relativa (gravedad específica) a 15.56 °C/15.56 °C	Adimensional	ASTM D 1298	0.650 0 a 0.730 0

Observaciones:

(1) En caso de discrepancias prevalecerá el método de prueba ASTM D86.

5.5. Especificaciones y métodos de prueba aplicables a la nafta pesada

Tabla 5. Especificaciones y métodos de prueba aplicables a la nafta pesada

Especificación	Unidad	Método de prueba	Valor límite
Color *Saybolt*	Adimensional	ASTM D 156 ASTM D 6045	+5 máximo(1)
Destilación: Temperatura inicial a 101.325 kPa (760 mm Hg) (2)	°C	ASTM D 86 ASTM D 7345	60.0 mínimo
Presión de vapor a 37.8 ºC (Reid)	kPa	ASTM D 323	8.00 máximo
Densidad relativa (gravedad específica) a 15.56 °C/15.56 °C	Adimensional	ASTM D 1298	0.680 0 a 0.750 0
Agua y sedimento	% vol	ASTM D 1796	1.0 máximo

Observaciones:

(1) Toda vez que, al momento de la expedición de la presente Norma de Emergencia, el CPG Burgos cuenta con tecnologías que no permiten conseguir que la especificación Color Saybolt se encuentre dentro del valor límite de la presente tabla, se autoriza a Pemex un máximo de +8, en tanto se realicen las adecuaciones correspondientes.

(2) En caso de discrepancias, prevalecerá el método de prueba ASTM D 86.

6. Muestreo y medición de las especificaciones de los petroquímicos

6.1. Responsabilidades en materia de muestreo y medición de las especificaciones de calidad de los petroquímicos

La responsabilidad de la toma de muestras y determinación de las especificaciones de calidad recaen en:

a. Los productores;

b. Los importadores;

c. Los transportistas, y

d. Los almacenistas.

6.1.1. Los productores serán responsables de la calidad de los productos finales derivados de sus procesos, para lo cual deberán realizar el muestreo en el tanque de almacenamiento del producto final destinado a su venta o entrega.

Se tomará una muestra por cada lote de producto final, a la cual se le determinarán las características listadas de las tablas 1 a la 5, según corresponda, de esta Norma de Emergencia.

6.1.2. Los importadores serán responsables de la determinación de las características de calidad en las instalaciones donde se realice el cambio de propiedad o transferencia de custodia del producto.

La importación de los petroquímicos deberá sujetarse al artículo 53 de la LFMN.

La toma de la muestra y el análisis de las especificaciones de calidad indicadas en las tablas 1 a la 5 de esta Norma de Emergencia, según el producto de que se trate, se harán previamente al cambio de propiedad o transferencia de custodia, para lo cual se debe prever lo siguiente:

a. En el supuesto de realizarse el cambio de propiedad o transferencia de custodia de petroquímicos por medio de buque tanque, el muestreo se hará en las instalaciones diseñadas para tal fin dentro de la embarcación, tomando las muestras por embarque conforme a las normas aplicables.

b. En caso de realizarse el cambio de propiedad o transferencia de custodia por medio de carro tanque, autotanque o semirremolque, se tomarán el mínimo de muestras necesario, conforme a lo establecido en las normas aplicables en materia de muestreo, de una población de vehículos con producto proveniente del mismo lote.

c. En relación al cambio de propiedad o transferencia de custodia por medio de ducto, el muestreo se realizará en las instalaciones de la estación de medición o en los tanques de almacenamiento de producto destinado a su venta o entrega.

6.1.3. Los transportistas realizarán la medición de la calidad en el punto donde reciban el producto en sus instalaciones o equipos y en el punto de entrega al usuario. Lo anterior sin perjuicio de que los permisionarios cuyos sistemas se encuentren interconectados formalicen protocolos de medición conjunta, conforme a lo establecido en el Artículo 31 del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos.

Los lotes de producto transportado deben contar con un informe de resultados emitido por un laboratorio de prueba, en términos de la LFMN y demás disposiciones aplicables, en el cual se haga constar que el petroquímico cumple con las especificaciones establecidas en la presente Norma de Emergencia, así como con la descripción del lote y la ubicación del centro de producción o el lugar de donde proviene el producto.

La toma de la muestra y el análisis de las especificaciones de calidad indicadas en las tablas 1 a la 5 de esta Norma de Emergencia, según el producto de que se trate, se hará a la entrada de las instalaciones o equipos de dicho sistema, así como a la salida de los mismos, previamente al cambio de propiedad o transferencia de custodia, para lo cual se debe prever lo siguiente:

a. En el supuesto de realizarse el cambio de propiedad o transferencia de custodia de petroquímicos por medio de buque tanque, el muestreo se hará en las instalaciones diseñadas para tal fin dentro de la embarcación, tomando las muestras por embarque conforme a las normas aplicables.

b. En el caso de realizarse el cambio de propiedad o transferencia de custodia por medio de carro tanque, autotanque o semirremolque, se tomarán el mínimo de muestras necesario, conforme a lo establecido en las normas aplicables en materia de muestreo, de una población de vehículos con producto proveniente del mismo lote.

c. En relación al cambio de propiedad o transferencia de custodia por medio de ductos, el muestreo se realizará en el punto de inyección de las instalaciones o equipos de dicho sistema, así como en los puntos de extracción de los mismos.

6.1.4. Los almacenistas serán responsables de la guarda del producto, desde su recepción en la instalación o sistema de almacenamiento hasta su entrega. Asimismo, los almacenistas serán responsables de conservar la calidad y realizar la medición del producto recibido y entregado en su instalación o sistema de almacenamiento. Lo anterior sin perjuicio de que los permisionarios cuyos sistemas se encuentren interconectados formalicen protocolos de medición conjunta para cumplir con las responsabilidades indicadas, conforme a lo establecido en el Artículo 22 del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos.

Los lotes de producto almacenado deberán contar con un informe de resultados emitido por un laboratorio de prueba en términos de la LFMN y demás disposiciones aplicables, en el cual se haga constar que el petroquímico cumple con las especificaciones establecidas en la presente Norma de Emergencia, así como con la descripción del lote y la ubicación del centro de producción o el lugar de donde proviene el producto.

La toma de la muestra y el análisis de las especificaciones de calidad, indicadas en las tablas 1 a la 5 de esta Norma de Emergencia, según el producto de que se trate, se hará a la entrada de las instalaciones o equipos de dicho sistema, así como a la salida de los mismos, previamente al cambio de propiedad o transferencia de custodia, para lo cual se debe prever lo siguiente:

a. En el supuesto de realizarse el cambio de propiedad o transferencia de custodia de petroquímicos por medio de buque tanque, el muestreo se hará en las instalaciones diseñadas para tal fin dentro de la embarcación, tomando las muestras por embarque conforme a las normas aplicables.

b. En el caso de realizarse el cambio de propiedad o transferencia de custodia por medio de carro tanque, autotanque, semirremolque y vehículos de reparto, se tomarán el mínimo de muestras necesario, conforme a lo establecido en las normas aplicables en materia de muestreo, de una población de vehículos con producto proveniente del mismo lote.

c. En relación al cambio de propiedad o transferencia de custodia por medio de ductos, el muestreo se realizará en el punto de inyección de las instalaciones o equipos de dicho sistema, así como en los puntos de extracción de los mismos.

6.1.5. En el caso de aquellos petroquímicos que provengan de sistemas pertenecientes o bajo la responsabilidad de la misma persona, la transferencia del producto se realizará sin perjuicio de que las partes involucradas puedan pactar, en su caso, realizar las pruebas de control indicadas en el Anexo 2.

6.2. Métodos de muestreo.

6.2.1 Para los efectos de obtener muestras representativas de los petroquímicos a que se refiere esta Norma de Emergencia, se deberá aplicar la versión vigente de los métodos de muestreo enunciados en la tabla 6, o aquellos que los sustituyan. Los métodos de muestreo deben seleccionarse de acuerdo a las propiedades fisicoquímicas del producto, características de manejo y entrega, modo de extracción de la muestra y parámetro a determinar:

Tabla 6. Métodos de muestreo para los petroquímicos.

Presión de vapor del petroquímico	Obtención de la muestra	Método de muestreo
Menor o igual a 101 kPa (14.7 psia)	Manual	ASTM D 4057
	Automático	ASTM D 4177
Mayor a 101 kPa (14.7 psia)	Manual	ASTM D 1265
		ASTM D 3700
	Automático	GPA 2166

6.2.3 Asimismo, en el caso de los métodos de muestreo aplicables al metano se deberán utilizar los referidos en la Norma Oficial Mexicana *NOM-001-SECRE-2010, Especificaciones del gas natural*, o aquella que la sustituya.

6.2.4 En lo no previsto por estos métodos, la toma de muestras se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en las normas aplicables.

6.3. Determinación de las especificaciones de calidad de los petroquímicos.

6.3.1. La determinación analítica de las especificaciones de calidad de los petroquímicos se realizará con los métodos de prueba establecidos en los numerales 5.1 a 5.5 de esta Norma de Emergencia, con las versiones más recientes de los mismos o con aquellos que los sustituyan.

6.3.2. Los sistemas para la determinación de las especificaciones de calidad de los petroquímicos deben cumplir con los requisitos siguientes:

a. Estar en condiciones operativas para determinar las especificaciones de calidad de los petroquímicos con la frecuencia y métodos establecidos en esta Norma de Emergencia. Asimismo, deberán estar fabricados de acuerdo con lo establecido en las normas aplicables.

b. Contar con los manuales, preferentemente en idioma español, que incluyan los procedimientos para la instalación, operación y mantenimiento de los equipos, aparatos e instrumentos.

c. Estar debidamente calibrados, utilizando patrones de referencia trazables a patrones nacionales o internacionales, de acuerdo a las disposiciones de la LFMN y su Reglamento.

d. Haber sido instalados, operados y mantenidos por personal calificado que continuamente se esté capacitando en temas relacionados con la operación, inspección y mantenimiento de los equipos.

e. Ser inspeccionados periódicamente con una frecuencia no mayor a la bimestral, para asegurarse que tanto su instalación como las condiciones de operación continúen según las recomendaciones del fabricante, con el objeto de asegurarse que las condiciones para su desempeño son las adecuadas.

7. Bibliografía

7.1. American Society for Testing and Materials. ASTM D 86 – 12 Standard Test Method for Distillation of Petroleum Products at Atmospheric Pressure.

7.2. American Society for Testing and Materials. ASTM D 130 – 12 Standard Test Method for Corrosiveness to Copper from Petroleum Products by Copper Strip Test.

7.3. American Society for Testing and Materials. ASTM D 156 – 12 Standard Test Method for Saybolt Color of Petroleum Products (Saybolt Chromometer Method).

7.4. American Society for Testing and Materials. ASTM D 323 – 08 (2014) Standard Test Method for Vapor Pressure of Petroleum Products (Reid Method).

7.5. American Society for Testing and Materials. ASTM D 1265 – 11 Standard Practice for Sampling Liquefied Petroleum (LP) Gases, Manual Method.

7.6. American Society for Testing and Materials. ASTM D 1267 – 12 Standard Test Method for Gage Vapor Pressure of Liquefied Petroleum (LP) Gases (LP-Gas Method).

7.7. American Society for Testing and Materials. ASTM D 1298 – 12b Standard Test Method for Density, Relative Density, or API Gravity of Crude Petroleum and Liquid Petroleum Products by Hydrometer Method.

7.8. American Society for Testing and Materials. ASTM D 1319 – 13 Standard Test Method for Hydrocarbon Types in Liquid Petroleum Products by Fluorescent Indicator Adsorption.

7.9. American Society for Testing and Materials. ASTM D 1657 – 12e1 Standard Test Method for Density or Relative Density of Light Hydrocarbons by Pressure Hydrometer.

7.10. American Society for Testing and Materials. ASTM D 1796 –11e1 Standard Test Method for Water and Sediment in Fuel Oils by the Centrifuge Method (Laboratory Procedure).

7.11. American Society for Testing and Materials. ASTM D 1838 – 14 Standard Test Method for Copper Strip Corrosion by Liquefied Petroleum (LP) Gases.

7.12. American Society for Testing and Materials. ASTM D 1945 – 03 (2010): Standard Test Method for Analysis of Natural Gas by Gas Chromatography.

7.13. American Society for Testing and Materials. ASTM D 2163 – 14e1 Standard Test Method for Determination of Hydrocarbons in Liquefied Petroleum (LP) Gases and Propane/Propene Mixtures by Gas Chromatography.

7.14. American Society for Testing and Materials. ASTM D 2597 – 10 Standard Test Method for Analysis of Demethanized Hydrocarbon Liquid Mixtures Containing Nitrogen and Carbon Dioxide by Gas Chromatography.

7.15. American Society for Testing and Materials. ASTM D 2784 – 11 Standard Test Method for Sulfur in Liquefied Petroleum Gases (Oxy-Hydrogen Burner or Lamp).

7.16. American Society for Testing and Materials. ASTM D 3246 – 15 Standard Test Method for Sulfur in Petroleum Gas by Oxidative Microcoulometry.

7.17. American Society for Testing and Materials. ASTM D 3700 – 14 Standard Practice for Obtaining LPG Samples Using a Floating Piston Cylinder.)

7.18. American Society for Testing and Materials. ASTM D 4057 – 12 Standard Practice for Manual Sampling of Petroleum and Petroleum Products.

7.19. American Society for Testing and Materials. ASTM D 4084 – 07 (2012) Standard Test Method for Analysis of Hydrogen Sulfide in Gaseous Fuels (Lead Acetate Reaction Rate Method).

7.20. American Society for Testing and Materials. ASTM D 4177 - 95 (2010) Standard Practice for Automatic Sampling of Petroleum and Petroleum Products.

7.21. American Society for Testing and Materials. ASTM D 4294 – 10 Standard Test Method for Sulfur in Petroleum and Petroleum Products by Energy Dispersive X-ray Fluorescence Spectrometry.

7.22. American Society for Testing and Materials. ASTM D 4864–14 Standard Test Method for Determination of Traces of Methanol in Propylene Concentrates by Gas Chromatography.

7.23. American Society for Testing and Materials. ASTM D 5453 – 12 Standard Test Method for Determination of Total Sulfur in Light Hydrocarbons, Spark Ignition Engine Fuel, Diesel Engine Fuel, and Engine Oil by Ultraviolet Fluorescence.

7.24. American Society for Testing and Materials. ASTM D 6045 – 12 Standard Test Method for Color of Petroleum Products by the Automatic Tristimulus Method.

7.25. American Society for Testing and Materials. ASTM D 6228 – 10 Standard Test Method for Determination of Sulfur Compounds in Natural Gas and Gaseous Fuels by Gas Chromatography and Flame Photometric Detection.

7.26. American Society for Testing and Materials. ASTM D 6667 – 14 Standard Test Method for Determination of Total Volatile Sulfur in Gaseous Hydrocarbons and Liquefied Petroleum Gases by Ultraviolet Fluorescence.

7.27. American Society for Testing and Materials. ASTM D 7345 – 14 Standard Test Method for Distillation of Petroleum Products and Liquid Fuels at Atmospheric Pressure (Micro Distillation Method).

7.28. Gas Processors Association. GPA 2166-05. Obtaining Natural Gas Samples for Analysis by Gas Chromatography.

8. Concordancia con normas y lineamientos internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no concuerda con ninguna Norma Internacional en la materia.

9. Vigilancia de esta Norma

La Comisión Reguladora de Energía es la autoridad competente para vigilar y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Norma Oficial Mexicana de Emergencia y su Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC). Las unidades de verificación acreditadas por la Entidad de Acreditación y aprobadas por esta Comisión, así como los terceros especialistas aprobados por esta Comisión en materia de petroquímicos, serán los encargados de verificar, a petición de parte interesada, el cumplimiento de dichas disposiciones a través de la aplicación del PEC correspondiente, y la Comisión podrá, a su vez, llevar a cabo dicha verificación por razones de seguridad o de su competencia.

10. Transitorios

10.1. Esta Norma Oficial Mexicana de Emergencia entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Anexo 1

Procedimiento para la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-006-CRE-2015, Especificaciones de calidad de los petroquímicos

1. Objetivo

2. Campo de aplicación

3. Definiciones

4. Disposiciones generales

5. Procedimiento

6. De la información que se debe presentar por el visitado

7. Del atestiguamiento de pruebas

8. Dictamen

9. Consideraciones adicionales

1. Objetivo

El presente Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad, en adelante PEC, establece dentro del marco de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en adelante la LFMN y su Reglamento, la metodología para que, mediante la verificación, se evalúe la conformidad de las especificaciones de calidad de los petroquímicos.

2. Campo de aplicación

Este PEC debe aplicarse para evaluar la conformidad de los petroquímicos con la presente Norma Oficial Mexicana de Emergencia (en lo sucesivo la Norma de Emergencia).

Sin menoscabo de la facultad que tienen las Unidades de Verificación (UV) o los Terceros Especialistas (TE) para evaluar la conformidad de la presente Norma de Emergencia, la Comisión, de forma fundada y motivada, podrá en cualquier tiempo evaluar la conformidad, para cuyo efecto podrá hacer uso del presente PEC.

3. Definiciones

Para efectos del presente PEC se establecen, además de las definiciones incorporadas en el capítulo 4 de esta Norma de Emergencia, las definiciones siguientes:

3.1. Acta circunstanciada: El documento expedido por la Comisión, las UV o los TE en cada una de las visitas realizadas, en el cual se hace constar por lo menos: nombre, denominación o razón social del visitado; hora, día, mes y año, en que se inicie y en que concluya la diligencia; calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el domicilio del visitado, número y fecha del oficio de comisión que la motivó; nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia; nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos. Por último, se deben consignar los hechos evidenciados durante el desarrollo de la visita, así como el nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia;

3.2. Comisión: La Comisión Reguladora de Energía;

3.3. Dictamen: El documento emitido por la UV o el TE, en el cual se resume el resultado de la verificación que realiza al visitado, para evaluar la conformidad con esta Norma de Emergencia;

3.4. Evaluación de la conformidad: La determinación del grado de cumplimiento con esta Norma de Emergencia;

3.5. Evidencia objetiva: La información que puede ser probada como verdadera, basada en hechos obtenidos por medio de observación, medición, prueba u otros medios;

3.6. LFMN: La Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

3.7. Registro: El documento que provee evidencia objetiva de las actividades ejecutadas y de los resultados obtenidos;

3.8. Tercero Especialista (TE): La persona moral autorizada por la Comisión para auxiliar las labores de evaluación de la conformidad con la presente Norma de Emergencia.

3.9. Unidad de verificación (UV): La persona acreditada y aprobada conforme con la LFMN y su Reglamento para la verificación del cumplimiento con esta Norma de Emergencia;

3.10. Verificación: La constatación ocular y comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad de los petroquímicos con esta Norma de Emergencia en un momento determinado.

4. Disposiciones generales

4.1. Las disposiciones de carácter obligatorio indicadas en este PEC se caracterizan por el uso de la palabra “debe” o “deberá”.

4.2. La evaluación de la conformidad se lleva a cabo por una UV o por un TE a petición de parte.

Para evitar conflicto de intereses, la UV o el TE que seleccione el solicitante de la verificación no debe tener, durante el proceso de verificación, parentesco, ni previamente a la contratación haber tenido relación comercial alguna, ni ser empleado del propietario o solicitante de la verificación.

4.3. Los dictámenes de verificación de la UV o del TE serán reconocidos en los términos establecidos en la LFMN.

4.4. La Comisión publicará en su página Web, http://www.cre.gob.mx, un directorio con los datos generales de las UV acreditadas y aprobadas o los TE autorizados para la evaluación de la conformidad de la presente Norma de Emergencia.

4.5. La violación a cualquiera de las disposiciones establecidas en este PEC, así como a lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en materia de evaluación de la conformidad, conllevará la imposición de sanciones en términos de las leyes aplicables.

4.6. Los gastos que se originen por los trabajos de verificación o por actos de evaluación de la conformidad, deben ser a cargo del solicitante de la verificación, conforme a lo establecido en el artículo 91 de la LFMN.

5. Procedimiento

5.1. Para llevar a cabo la evaluación de la conformidad, las UV o los TE podrán auxiliarse de laboratorios de prueba acreditados por una entidad de acreditación, de conformidad con el artículo 70-A de la LFMN y, en su caso, aprobados por la Comisión.

5.2. La evaluación de la conformidad se realizará mediante el análisis de la información documental que entregue el visitado, misma que deberá tener relación directa con los puntos en los cuales se determinaron las especificaciones de calidad del petroquímico. La información deberá contener la evidencia del cumplimiento de las especificaciones de calidad indicadas en las tablas 1 a la 5 de esta Norma de Emergencia, según corresponda, la cual deberá incluir, de manera enunciativa y no limitativa, cuando menos: i) métodos de muestreo, ii) determinación de las especificaciones de calidad, y iii) frecuencia, registro e informe de los resultados obtenidos de las especificaciones de calidad en promedio mensual.

5.2.1. La UV o el TE debe verificar que los rubros siguientes se hayan implementado y documentado:

a. Los patrones utilizados en los instrumentos deben ser trazables a patrones nacionales, internacionales o extranjeros.

b. La calibración de los instrumentos utilizados para la determinación de las especificaciones de calidad de los petroquímicos haya sido realizada con la periodicidad recomendada en las normas aplicables y, en su caso, siguiendo los procedimientos establecidos por el fabricante.

c. Los registros asociados a la toma de muestras, aseguramiento, custodia, traslado al laboratorio respectivo, así como la medición de las especificaciones de calidad de los petroquímicos.

d. Los informes de resultados de la determinación de las especificaciones de calidad de los petroquímicos hayan sido emitidos por un laboratorio de prueba acreditado en términos de la LFMN.

e. El personal encargado de las actividades de muestreo, aseguramiento, custodia, traslado al laboratorio respectivo y medición de las especificaciones de calidad se encuentre debidamente capacitado para tal fin.

Para efecto de lo anterior, el visitado deberá presentar la documentación que demuestre el cumplimiento de los incisos anteriores, avalados por organismos de tercera parte debidamente autorizados en los términos de la LFMN y de las disposiciones jurídicas aplicables.

5.2.2. En sistemas interconectados, el visitado podrá presentar información relacionada con los protocolos de medición conjunta, que demuestren que los petroquímicos en los sistemas permisionados de que se trate se encuentran dentro de las especificaciones de calidad, con lo cual se tendrá por cumplida la obligación de medición correspondiente establecida en las disposiciones jurídicas aplicables por parte de los titulares de los permisos de los sistemas interconectados.

5.2.3. En el caso de aquellos petroquímicos que provengan de sistemas pertenecientes o bajo la responsabilidad de la misma persona o razón social, la transferencia del producto se realizará sin perjuicio de que las partes involucradas puedan pactar, en su caso, realizar las pruebas de control indicadas en el Anexo 2

Lo anterior se hará si el visitado hace entrega de información documental objetiva y fidedigna que, previa evaluación de la UV o del TE, demuestre que derivado del cambio de propiedad o de custodia en los sistemas, en los cuales se ha almacenado o transportado los petroquímicos, no tuvieron alteración y cumplen con los parámetros establecidos en las tablas de la presente Norma de Emergencia.

5.3. El productor, importador, almacenista, transportista, distribuidor y expendedor al público deberán obtener, cada seis meses, un dictamen elaborado por una UV o un TE que compruebe el cumplimiento de las especificaciones de calidad de los petroquímicos que enajenen o transfieran la custodia.

5.4. El dictamen se elaborará considerando lo establecido en los numerales 4, 5 y 6 de esta Norma de Emergencia, y con base en los informes de resultados emitidos por laboratorios de pruebas acreditados y aprobados en los términos de la LFMN y su Reglamento.

5.5. Para la correcta aplicación de este PEC por parte de la UV o del TE es necesario consultar y aplicar, además de las referencias indicadas en el capítulo 3 de esta Norma, la NMX-Z-12/2-1987 Muestreo para la inspección por atributos. Parte 2: Métodos de muestreo, tablas y gráficas.

5.6. Recibida la solicitud de verificación, la UV o el TE, de común acuerdo con el solicitante de la verificación, debe establecer los términos y las condiciones de los trabajos de verificación, y registrar para tal efecto:

1. Fecha de recepción de la solicitud de la verificación.

2. Fecha de firma del contrato de prestación de servicios celebrado entre la UV o el TE y el solicitante de la verificación.

3. Nombre o razón social del solicitante de la verificación.

4. Nombre comercial, en su caso.

5. Para personas morales, el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

6. Para personas físicas, la Clave Única del Registro de Población (CURP), el número de folio de la credencial para votar del Instituto Nacional Electoral (INE), la matrícula de la cartilla militar o el número de pasaporte. En caso de ser extranjero el folio de la Forma Migratoria.

7. Domicilio de las instalaciones a verificar que incluya:

i) Calle, ii) número exterior, iii) número interior, en su caso, iv) colonia o población, v) municipio o delegación, vi) código postal, vii) ciudad, viii) entidad federativa, ix) número de teléfono fijo o celular, x) número de fax y xi) dirección de correo electrónico.

8. Datos de la persona que firma el contrato de prestación de servicios con la UV o con el TE:

i) Nombre y apellidos, ii) Para ciudadanos mexicanos, deberá registrar cualquiera de los siguientes documentos: iii) Clave Única del Registro de Población (CURP), iv) Número de folio de la credencial para votar del Instituto Nacional Electoral (INE), v) Matrícula de la cartilla militar, vi) Número de pasaporte. Los extranjeros deberán registrar: i) nombre y apellidos y folio de la Forma Migratoria, ii) número de teléfono fijo o celular, iii) número de fax y iv) dirección de correo electrónico

9. Características de la instalación donde se realizará la verificación:

a) Producción.

b) Punto de entrada o cambio de custodia en la importación.

c) Transporte.

d) Almacenamiento.

e) Distribución.

f) Expendio al público, o instalaciones donde se enajenen y suministren petroquímicos en territorio nacional.

10. Nombre del o de los petroquímicos a verificar.

5.7. En cada visita, la UV o el TE debe verificar tomando como base las listas de verificación y elaborar un acta de evaluación de la conformidad, en presencia de la persona que atienda la visita.

5.8. Quien haya atendido la visita de verificación podrá, durante la elaboración del acta de evaluación de la conformidad, hacer observaciones y ofrecer pruebas a la UV o al TE en relación con los hechos contenidos en la misma, o podrá hacer uso de este derecho, por escrito, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya cerrado el acta.

5.9. La UV o el TE deberá generar una lista de verificación que indique: el elemento verificado, la disposición verificada, los criterios de aceptación/rechazo y su resultado.

6. De la información que debe presentar el visitado

6.1. El visitado debe entregar a la UV o al TE la información relacionada con el muestreo, medición, métodos de prueba y calibración de equipos utilizados para la determinación de las especificaciones de calidad de los petroquímicos que hayan estado bajo su custodia, según la modalidad de la actividad permisionada de que sea titular, así como certificados, registros e informes de resultados de dichas especificaciones, en los términos y alcances indicados en el numeral 5.2 del presente PEC.

6.2. La información que deberá proporcionar el visitado corresponderá con los registros y documentos relacionados con la información a que se refiere el numeral inmediato anterior. Con relación a la verificación semestral, la información será aquella generada a partir de la entrada en vigor de la presente Norma de Emergencia y, en su caso, aquella correspondiente a un máximo de tres meses dentro del periodo semestral de la verificación correspondiente.

6.3. La información, registros y controles relacionados con el numeral 5.2 del presente PEC, deberán estar basados en procedimientos que cumplan las normas aplicables.

6.4. Una vez que la UV o el TE reciba la información del solicitante de la verificación debe proceder a su revisión con el objeto de confirmar que la misma es suficiente en términos de este PEC; en caso contrario, hará el requerimiento correspondiente al solicitante de la verificación.

Sólo se dará continuidad a los actos inherentes a la verificación si el visitado entrega información suficiente que permita dar cumplimiento a este numeral.

7. Del atestiguamiento de pruebas

7.1. La UV o el TE podrá atestiguar la toma de muestras que, en su caso, se realicen durante la visita de verificación; para tal efecto, se coordinará con el visitado y el laboratorio de pruebas, respecto de la fecha en que la misma se efectúe.

7.2. La UV o el TE verificará que el laboratorio de pruebas esté acreditado y aprobado en los términos de la LFMN.

8. Dictamen

8.1. La UV o el TE, con base en la información documental recabada, entrevistas realizadas, atestiguamientos de pruebas, en su caso, o circunstancias observadas, y a través de la revisión y análisis de todos estos elementos, deberá elaborar el dictamen o, en caso contrario, el informe de resultados cuando no se surta el cumplimiento de esta Norma de Emergencia.

8.2. El dictamen emitido por la UV o por el TE contendrá como mínimo la siguiente información: nombre o razón social del interesado; representante legal, en su caso; nombre del petroquímico verificado, en su caso; lugar y fecha donde se tomó la muestra; registros analizados y pruebas testificadas.

8.3. La UV o el TE hará del conocimiento y entregará al solicitante de la evaluación de la conformidad el dictamen correspondiente para los efectos que procedan. Dicho dictamen deberá estar firmado por el verificador y el representante de la UV o del TE, y será entregado por el visitado a la Comisión en los plazos establecidos o cuando esta lo requiera.

9. Consideraciones adicionales

9.1. La UV o el TE deberá informar cada trimestre calendario a la Comisión sobre los dictámenes de verificación expedidos o, en su caso, entregar el aviso de no expedición de dictámenes, dentro del plazo de diez días naturales siguientes al vencimiento de cada trimestre calendario.

9.2. La UV o el TE debe conservar durante cinco años, para aclaraciones o para efectos de inspección de la Comisión, los expedientes relacionados con las visitas de verificación realizadas.

9.3. El Dictamen de Verificación será expedido por la UV o por el TE solo si ha constatado que los petroquímicos, según se trate, cumplen con las especificaciones de calidad establecidas en esta Norma de Emergencia. Dicho dictamen debe estar soportado por las actas de evaluación de la conformidad, debidamente llenadas y firmadas, así como por el expediente respectivo.

9.4 El Dictamen de Verificación debe estar a disposición de la Comisión y de cualquier otra dependencia o entidad pública que lo solicite, conforme a sus atribuciones.

ACTA DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

DATOS DEL SOLICITANTE DE LA VERIFICACIÓN

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE: _____ _____ Actividad_____
DOMICILIO VISITADO: CALLE O AVENIDA: _____No. (Interior y exterior):_____ COLONIA O POBLACIÓN:_____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN:_____CÓDIGO POSTAL:_____ CIUDAD Y ESTADO:_____ TELÉFONO(S):_____ FAX:_____ CORREO ELECTRÓNICO:_____
NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA DE VERIFICACIÓN: _____ _____ _____

DATOS DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN

OBJETO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN:
FECHA DE INICIO: DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____ HORA:_____
FECHA DE TÉRMINO: DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____ HORA:_____
DESARROLLO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN
Circunstancias en las que se efectúa la verificación:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
No conformidades encontradas:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

OBSERVACIONES DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA DE VERIFICACIÓN:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Acciones realizadas y documentación ofrecida con respecto a lo asentado en el desarrollo de la visita de verificación.
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

FIRMAS DE LOS QUE INTERVINIERON EN LA VERIFICACIÓN

Unidad de verificación: _____ Tercero Especialista: _____ No. de registro: _____	Firma: _____
Datos de la persona que atendió la visita Nombre: _____ Identificación: _____ Número o folio de la identificación: _____ Expedida por: _____ Dirección: _____	Firma: _____
Datos del testigo Nombre: _____ Identificación: _____ Número o folio de la identificación: _____ Expedida por: _____ Dirección: _____	Firma: _____
Datos del testigo Nombre: _____ Identificación: _____ Número o folio de la identificación: _____ Expedida por: _____ Dirección: _____	Firma: _____

Anexo 2.

Pruebas de control

1. Cuando los petroquímicos provengan de sistemas pertenecientes o bajo la responsabilidad de la misma persona o razón social, las pruebas de control recomendadas son las descritas en las tablas siguientes. En caso de que alguna de las pruebas establecidas en estas tablas no resulte aprobatoria, se deberán realizar las pruebas correspondientes contenidas en las tablas 1 a la 5 de esta Norma de Emergencia.

Tabla A.1 Pruebas de control recomendadas aplicables al etano

Concepto/ Actor	Metano	Etano	Bióxido de carbono	Propano	Metanol	Ácido sulfhídrico
Productor	X	X	X	X	X	X
Importador	X	X	X	X	X	X
Transportista	X	X	X	X	X	X
Almacenista	X	X	X	X	X	X

Tabla A.2 Pruebas de control recomendadas aplicables al propano

Concepto/ Actor	Metano + etano	Propano	Butanos	Azufre total	Corrosión al cobre (1h a 37.8 °C)
Productor	X	X	X	X	X
Importador	X	X	X	X	X
Transportista	X	X	X	X	X
Almacenista	X	X	X	X	X

Tabla A.3 Pruebas de control recomendadas aplicables a la mezcla de butanos

Concepto / Actor	Presión de vapor a 37.8 °C (Reid)	Densidad relativa a 15.6 °C
Transportista	X	X
Almacenista	X	X

Nota: Para el importador deben aplicarse todas las pruebas que se establecen en la Tabla 3 de la Norma de Emergencia.

Tabla A.4 Pruebas de control recomendadas aplicables a la nafta ligera

Concepto / Actor	Presión de vapor a 37.8 °C	Densidad relativa a 15.56 °C/15.56 °C
Transportista	X	X
Almacenista	X	X

Tabla A.5 Pruebas de control recomendadas aplicables a la nafta pesada

Concepto / Actor	Presión de vapor a 37.8 °C	Densidad relativa a 15.56 °C/15.56 °C
Transportista	X	X
Almacenista	X	X

Nota: Para el importador deben aplicarse todas las pruebas que se establecen en la Tabla 5 de la Norma de Emergencia.

RESOLUCIÓN por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen el procedimiento para el registro estadístico de las transacciones comerciales y procedencia lícita de los petrolíferos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

RESOLUCIÓN Núm. RES/818/2015

RESOLUCIÓN POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA EXPIDE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO ESTADÍSTICO DE LAS TRANSACCIONES COMERCIALES Y PROCEDENCIA LÍCITA DE LOS PETROLÍFEROS

RESULTANDO

Primero. Que, con fecha 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía (el Decreto de Reforma Energética), y con motivo de dicha expedición, el Congreso de la Unión expidió la Ley de Hidrocarburos (Ley) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), ambas publicadas el 11 de agosto de 2014 en el mismo medio de difusión oficial.

Segundo. Que el 31 de octubre de 2014 se publicó en el DOF el Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos (el Reglamento).

CONSIDERANDO

Primero. Que, de conformidad con el artículo 56, fracción XI, de la Ley de Hidrocarburos podrá, en el ámbito de su competencia, revocar los permisos expedidos en los términos establecidos en la Ley cuando se realicen actividades de Transporte, Almacenamiento, Distribución o Expendio al Público de Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos, que se compruebe hayan sido adquiridos de forma ilícita y que haya sido así determinado por resolución firme de autoridad competente.

Segundo. Que el artículo 84, fracción V, de la Ley establece que los Permisionarios de las actividades reguladas por la Comisión Reguladora de Energía deberán realizar sus actividades con Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos de procedencia lícita.

Tercero. Que, de acuerdo con el artículo transitorio décimo primero de la Ley, a partir del 1o. de enero de 2015, la Comisión Reguladora de Energía podrá otorgar los permisos y autorizaciones observando lo dispuesto en los artículos transitorios décimo cuarto y vigésimo noveno de dicha Ley. Asimismo:

Las personas que a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley realicen actividades sujetas a permiso y no cuenten con el mismo, podrán continuar llevándolas a cabo conforme a lo siguiente:

> I. Tratándose del tratamiento, refinación y procesamiento, siempre que soliciten y obtengan el permiso correspondiente de la Secretaría de Energía, a más tardar el 30 de junio de 2015.
>
> II. Tratándose de la compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, transporte, almacenamiento, distribución, expendio al público o comercialización, siempre que soliciten y obtengan el permiso correspondiente de la Comisión Reguladora de Energía a más tardar el 31 de diciembre de 2015.
>
> Durante el plazo previsto en la presente fracción, se deberá continuar observando las disposiciones jurídicas y técnicas, así como las resoluciones y actos administrativos o autorizaciones aplicables a las instalaciones y equipos de transporte que se utilicen para las actividades de carga, traslado, depósito, recepción y manejo de productos, así como para el combate al mercado ilícito, vigentes a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley.

Cuarto. Que, de acuerdo con el artículo 55 del Reglamento, los Permisionarios estarán obligados a comprobar la procedencia lícita de los Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos conforme a los artículos 56, fracción XI, y 84, fracción V, de la Ley.

Quinto. Que en ese mismo artículo se señala que la Comisión requerirá la información o documentación que acredite dicha procedencia lícita en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y señala que, en su caso, atenderá las quejas presentadas cuando existan indicios de la realización de actividades permisionadas con Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos de procedencia ilícita y, de ser procedente, iniciará los procedimientos administrativos de sanción correspondientes. Lo anterior con independencia de que el quejoso pueda hacer del conocimiento de otras autoridades los hechos posiblemente ilícitos, para que éstas determinen lo que en el ámbito de su competencia corresponda.

Sexto. Que, de conformidad con los artículo 57 y 58 del Reglamento, para acreditar la procedencia lícita de los Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos, la Comisión podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general aplicables al marcado o trazado de los productos y podrá requerir la presentación de la información relacionada con las actividades permisionadas a través de medios electrónicos y tecnologías de la información, siempre y cuando los Permisionarios hayan manifestado expresamente su consentimiento para la utilización de dichos medios conforme a la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento.

Séptimo. Que el artículo 88 del Reglamento señala que esta Comisión podrá establecer los procedimientos a que se sujetarán los Permisionarios para el registro estadístico de las transacciones comerciales, volúmenes manejados, calidad y precios aplicados para efecto de supervisar las entradas y salidas de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos en los sistemas permisionados, así como la evolución de los mercados.

Octavo. Que con fecha 27 de enero de 2015 se publicó en el DOF la Resolución RES/001/2015, por la que esta Comisión expidió las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los requisitos para la presentación de las solicitudes de permisos de transporte, almacenamiento, distribución, expendio al público y gestión de sistemas integrados de Petróleo, Petrolíferos, Petroquímicos y bioenergéticos.

Noveno. Que el 14 de mayo de 2015 se publicó en el DOF la Resolución RES/308/2015, por la que esta Comisión expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los modelos de los títulos de permisos definitivos para las actividades de Transporte, Almacenamiento, Distribución, Expendio al Público de Petróleo, Gas Natural sin procesar, Petrolíferos, Petroquímicos y bioenergéticos, así como de gestor de Sistemas Integrados y los formatos de obligaciones de los Permisionarios.

Décimo. Que, en términos del artículo 131 de la Ley de Hidrocarburos, compete a la Secretaría de Energía y a esta Comisión, interpretar y aplicar para efectos administrativos dicha ley en el ámbito de sus atribuciones. Asimismo, de conformidad con el artículo 3 del Reglamento, la interpretación y aplicación del mismo, para efectos administrativos, corresponde a la Secretaría de Energía y a esta Comisión, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Undécimo. Que las actividades de Transporte por ducto y Almacenamiento de Petrolíferos y Petroquímicos podrán tener regulación tarifaria, y de términos y condiciones para la prestación de servicio, mientras que el resto de las actividades no tendrán regulación tarifaria. No obstante, todos los Permisionarios estarán sujetos a la supervisión de las obligaciones de entrega de información periódica sobre su operación, así como, la supervisión de la procedencia lícita del producto.

Duodécimo. Que el mecanismo adecuado para la supervisión de la procedencia lícita de Petrolíferos de los Permisionarios y grandes consumidores dentro de la cadena de logística de comercialización y de las actividades reguladas de Petróleo Petrolíferos y Petroquímicos, es el registro estadístico de las transacciones comerciales, así como las entradas y salidas de los productos de los sistemas regulados, y los de autoconsumo de los grandes consumidores, para lo cual, la Comisión Reguladora de Energía pondrá a disposición de permisionarios y usuarios la plataforma para dicho registro.

Decimotercero. Que, con fecha 28 de octubre de 2015, esta Comisión envió a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer), a través de la herramienta electrónica COFEMERSIMIR, el Anteproyecto de las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen el procedimiento para el registro estadístico de las transacciones comerciales de petrolíferos (Anteproyecto) y el formato de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) correspondiente.

Decimocuarto. Que, mediante el oficio COFEME/15/4035 de fecha 12 de noviembre de 2015, la Cofemer emitió el Dictamen Total con efecto de Final sobre el Anteproyecto y su correspondiente MIR, respecto a lo previsto en el artículo 69-L, segundo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 5, 22, fracciones I, II, III, IV, X, XI, XII, XXIV y XXVII, 41, fracción I, y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 5, segundo párrafo, 48, fracción II, 56, fracción XI, 81, fracciones I, VI y VIII, 82, primer párrafo, 84, fracciones I, II, III, IV, V, VI, XVXX y XXI, 95 y 131 y Transitorio Décimo Quinto de la Ley de Hidrocarburos; 1, 3, 5, 54, 55, 56, 58, 59 y 88 del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, y 1, 2, 3, 6, fracción I, 10, 11, 16, fracciones I y III, y 59 del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión Reguladora de Energía:

RESUELVE

Primero. Se expiden las disposiciones administrativas de carácter general que establecen el procedimiento para el registro estadístico de las transacciones comerciales de petrolíferos, conforme al Anexo Único de esta Resolución.

Segundo. Inscríbase la presente Resolución bajo el Núm. RES/818/2015 en el registro al que se refiere el artículo 22, fracción XXVI, inciso a), de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Tercero. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

Cuarto. Hágase del conocimiento que el presente acto administrativo sólo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Quinto. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2015.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez**, **Noé Navarrete González**, **Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez**, **Jesús Serrano Landeros**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

ANEXO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN Núm. RES/818/2015

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO ESTADÍSTICO DE LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE PETROLÍFEROS

CONSIDERANDO

Que, con fecha 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía (el Decreto de Reforma Energética), y con motivo de dicha expedición, el Congreso de la Unión expidió la Ley de Hidrocarburos (Ley) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), ambas publicadas el 11 de agosto de 2014 en el mismo medio de difusión oficial.

Que, con fecha 31 de octubre de 2014, se publicó en el DOF el Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos (el Reglamento), y con fecha 28 de noviembre de 2014 se publicó en el DOF el Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía (RICRE).

Que, de conformidad con el artículo 56, fracción XI, de la Ley de Hidrocarburos podrá, en el ámbito de su competencia, revocar los permisos expedidos en los términos establecidos en la Ley cuando se realicen actividades de Transporte, Almacenamiento, Distribución o Expendio al Público de Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos, que se compruebe hayan sido adquiridos de forma ilícita y que haya sido así determinado por resolución firme de autoridad competente.

Que el artículo 84, fracción V, de la Ley establece que los Permisionarios de las actividades reguladas por la Comisión Reguladora de Energía deberán realizar sus actividades con Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos de procedencia lícita.

Que, de acuerdo con el artículo transitorio décimo primero de la Ley, a partir del 1o. de enero de 2015, la Comisión Reguladora de Energía podrá otorgar los permisos y autorizaciones observando lo dispuesto en los artículos transitorios décimo cuarto y vigésimo noveno de dicha Ley. Asimismo:

> Las personas que a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley realicen actividades sujetas a permiso y no cuenten con el mismo, podrán continuar llevándolas a cabo conforme a lo siguiente:
>
> I. Tratándose del tratamiento, refinación y procesamiento, siempre que soliciten y obtengan el permiso correspondiente de la Secretaría de Energía, a más tardar el 30 de junio de 2015.
>
> II. Tratándose de la compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, transporte, almacenamiento, distribución, expendio al público o comercialización, siempre que soliciten y obtengan el permiso correspondiente de la Comisión Reguladora de Energía a más tardar el 31 de diciembre de 2015.
>
> Durante el plazo previsto en la presente fracción, se deberá continuar observando las disposiciones jurídicas y técnicas, así como las resoluciones y actos administrativos o autorizaciones aplicables a las instalaciones y equipos de transporte que se utilicen para las actividades de carga, traslado, depósito, recepción y manejo de productos, así como para el combate al mercado ilícito, vigentes a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley.

Que, de acuerdo con el artículo 55 del Reglamento, los Permisionarios estarán obligados a comprobar la procedencia lícita de los Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos conforme a los artículos 56, fracción XI, y 84, fracción V, de la Ley.

Que en ese mismo artículo se señala que la Comisión requerirá la información o documentación que acredite dicha procedencia lícita en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y señala que, en su caso, atenderá las quejas presentadas cuando existan indicios de la realización de actividades permisionadas con Hidrocarburos, Petrolíferos o Petroquímicos de procedencia ilícita y, de ser procedente, iniciará los procedimientos administrativos de sanción correspondientes. Lo anterior con independencia de que el quejoso pueda hacer del conocimiento de otras autoridades los hechos posiblemente ilícitos, para que éstas determinen lo que en el ámbito de su competencia corresponda.

Que, de conformidad con los artículo 57 y 58 del Reglamento, para acreditar la procedencia lícita de los Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos, la Comisión podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general aplicables al marcado o trazado de los productos y podrá requerir la presentación de la información relacionada con las actividades permisionadas a través de medios electrónicos y tecnologías de la información, siempre y cuando los Permisionarios hayan manifestado expresamente su consentimiento para la utilización de dichos medios conforme a la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento.

Que el artículo 88 del Reglamento señala que esta Comisión podrá establecer los procedimientos a que se sujetarán los Permisionarios para el registro estadístico de las transacciones comerciales, volúmenes manejados, calidad y precios aplicados para efecto de supervisar las entradas y salidas de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos en los sistemas permisionados, así como la evolución de los mercados.

Que con fecha 27 de enero de 2015 se publicó en el DOF la Resolución RES/001/2015, por la que esta Comisión expidió las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los requisitos para la presentación de las solicitudes de permisos de transporte, almacenamiento, distribución, expendio al público y gestión de sistemas integrados de Petróleo, Petrolíferos, Petroquímicos y bioenergéticos.

Que el 14 de mayo de 2015 se publicó en el DOF la Resolución RES/308/2015, por la que esta Comisión expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los modelos de los títulos de permisos definitivos para las actividades de Transporte, Almacenamiento, Distribución, Expendio al Público de Petróleo, Gas Natural sin procesar, Petrolíferos, Petroquímicos y bioenergéticos, así como de gestor de Sistemas Integrados y los formatos de obligaciones de los Permisionarios.

Que, en términos del artículo 131 de la Ley de Hidrocarburos, compete a la Secretaría de Energía y a esta Comisión, interpretar y aplicar para efectos administrativos dicha ley en el ámbito de sus atribuciones. Asimismo, de conformidad con el artículo 3 del Reglamento, la interpretación y aplicación del mismo, para efectos administrativos, corresponde a la Secretaría de Energía y a esta Comisión, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que las actividades de Transporte por ducto y Almacenamiento de Petrolíferos y Petroquímicos podrán tener regulación tarifaria, y de términos y condiciones para la prestación de servicio, mientras que el resto de las actividades no tendrán regulación tarifaria. No obstante, todos los Permisionarios estarán sujetos a la supervisión de las obligaciones de entrega de información periódica sobre su operación, así como, la supervisión de la procedencia lícita del producto.

Que el mecanismo adecuado para la supervisión de la procedencia lícita de Petrolíferos de los Permisionarios y grandes consumidores dentro de la cadena de logística de comercialización y de las actividades reguladas de Petróleo Petrolíferos y Petroquímicos, es el registro estadístico de las transacciones comerciales, así como las entradas y salidas de los productos de los sistemas regulados, y los de autoconsumo de los grandes consumidores, para lo cual, la Comisión Reguladora de Energía pondrá a disposición de permisionarios y usuarios la plataforma para dicho registro.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 5, 22, fracciones I, II, III, IV, X, XI, XII, XXIV y XXVII, 41, fracción I, y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 5, segundo párrafo, 48, fracción II, 56, fracción XI, 81, fracciones I, VI y VIII, 82, primer párrafo, 84, fracciones I, II, III, IV, V, VI, XVXX y XXI, 95 y 131 y Transitorio Décimo Quinto de la Ley de Hidrocarburos; 1, 3, 5, 54, 55, 56, 58, 59 y 88 del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, y 1, 2, 3, 6, fracción I, 10, 11, 16, fracciones I y III, y 59 del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión Reguladora de Energía expide las siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO ESTADÍSTICO DE LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE PETROLÍFEROS

CONTENIDO

Apartado 1. Disposiciones Generales

1. Objeto y Ámbito de Aplicación

2. Obligatoriedad del Sistema del Registro Estadístico de Transacciones Comerciales (Siretrac)

3. Definiciones

Apartado 2. Sistema del Registro Estadístico de Transacciones Comerciales (Siretrac)

1. Descripción del Siretrac

2. Funcionalidad y Forma de Utilizar el Siretrac

3. Capacitación de Usuarios para la Entrada en Operación del Siretrac

Apartado 3. Registro en el Siretrac

1. Registro en el Siretrac

Apartado 4. Obligaciones

2. Obligaciones

Para efectos de las presentes disposiciones administrativas de carácter general, todos los Permisionarios y Grandes Consumidores de Petrolíferos, tendrán las siguientes obligaciones:

Apartado 5. Sanciones

1. El incumplimiento a estas Disposiciones Administrativas de Carácter General se sancionará de conformidad con lo establecido en el artículo 86, fracción II, de la Ley.

Apartado 6. Disposiciones Finales

1. Vigencia.

Apartado 7. Transitorio

1. Plazos de registro.

Apartado 8. Anexo Único

Apartado 1. Disposiciones Generales

1. Objeto y Ámbito de Aplicación

1.1. Objetivo. Estas Disposiciones Administrativas de Carácter General tienen por objeto establecer los procedimientos, términos y condiciones para la instrumentación del Sistema del Registro Estadístico de Transacciones Comerciales (Siretrac).

1.2. Ámbito de aplicación. Las presentes Disposiciones Administrativas de Carácter General se aplicarán a los Permisionarios de las siguientes actividades reguladas: Almacenamiento, Transporte por ducto o por medios distintos a ducto, Distribución, Expendio al Público y Comercialización, así como al Gran consumidor de Petrolíferos.

2. Obligatoriedad del Sistema del Registro Estadístico de Transacciones Comerciales (Siretrac)

Todos los Permisionarios y Grandes Consumidores de la cadena de distribución y logística de Petrolíferos, así como los Comercializadores, están obligados a utilizar el Siretrac para el registro de sus transacciones comerciales.

Corresponde a la Comisión Reguladora de Energía ejercer la administración, operación y mantenimiento del Siretrac.

3. Definiciones

Para efectos de interpretar y aplicar las presentes Disposiciones Administrativas de Carácter General se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley y el Reglamento, o aquellas disposiciones jurídicas que las modifiquen o sustituyan, así como las siguientes, mismas que podrán entender en singular o plural:

Almacenista: Titular de un permiso de Almacenamiento otorgado por la Comisión Reguladora de Energía.

Código de Registro: Es un código único identificador asignado por el Siretrac a cada Orden de Pedido ejecutado por el Siretrac.

Comisión: Comisión Reguladora de Energía.

Consumidor Menor de Petrolíferos: Usuario final o actor dentro de la cadena de logística de Petrolíferos que, en promedio, consume un volumen menor a 75 714 litros (20 000 galones) mensuales de Petrolíferos al año. Para fines del Registro Estadístico de Transacciones Comerciales, será el vendedor, en su modalidad de comercializador o distribuidor, quien estará obligado a registrar las Órdenes de Pedido Solicitadas y Cerradas de este tipo de usuarios.

Control Volumétrico: Los registros de volumen que se utilizan para determinar la existencia, adquisición, despacho y venta de Petrolíferos en los sistemas de Almacenamiento, Distribución por medios distintos a ductos y Estaciones de Servicio.

Despacho: Son las salidas físicas de Petrolíferos de las instalaciones de las actividades permisionadas al punto de entrega final.

Distribuidor: Titular de un permiso de Distribución otorgado por la Comisión Reguladora de Energía.

Estación de Servicio: La instalación que cuenta con la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo el Expendio al Público de Petrolíferos para vehículos automotores.

Estado de la Orden de Pedido en Siretrac: Etapa en el la cual se encuentra la Orden de Pedido en Siretrac. Se clasifica de la siguiente manera:

a) **Solicitada:** Registro de la Orden de Pedido realizada por el comprador.

b) **Aceptada:** Registro de la orden de despacho realizada por el vendedor.

c) **Despachada:** Registro de la salida de un Despacho de las instalaciones de Almacenamiento o Distribución por orden del vendedor.

d) **Cerrada:** Registro de la verificación de los productos recibidos por el comprador.

e) **Rechazada:** Registro de la inconformidad de los productos recibidos por comprador.

Gran Consumidor de Petrolíferos: Usuario que, en promedio, consume un volumen mayor o igual a 75 714 litros (20 000 galones) mensuales de Petrolíferos al año y que, para fines del Registro Estadístico de Transacciones Comerciales, está obligado a realizar directamente sus Órdenes de Pedido al vendedor, para lo cual requerirá ingresar al Siretrac y obtener el Código de Registro. Podrá tener instalaciones fijas para la recepción del combustible dentro de su predio para autoconsumo o instalaciones rentadas, las cuales deberán cumplir con la normatividad aplicable.

Manual del Siretrac: Documento que contiene las instrucciones de uso del sistema para Permisionarios y usuarios dentro de la cadena de logística, que será publicado por la Comisión en su página electrónica www.cre.gob.mx y estará a disposición de Permisionarios y Grandes Consumidores.

MRTE: Mecanismo de Registro para Transacciones Electrónicas usado en Siretrac para validar las Órdenes de Pedido. Existen dos tipos de MRTE.

a) **Transacciones individuales con intervención del usuario final**: llave de seguridad (One Time Password, u OTP por sus siglas en inglés) o dispositivo generador de clave de acceso perecedero de un solo uso.

b) **Transacciones en bloque desde un sistema informático**: Certificado digital que se instala en un sistema informático del Permisionario que permite registrar por lotes varias transacciones comerciales.

Orden de Pedido: Mecanismo por el cual un comprador de Petrolíferos solicita producto a través del Siretrac a un vendedor de Petrolíferos. La Orden de Pedido indica los datos de la compra de Petrolíferos a través del sistema tales como: el comprador, el vendedor, el almacenador que va a despachar, el transporte a utilizar, productos y volúmenes a comprar, entre otros datos.

Permisionario: Titular de un permiso de Almacenamiento, Distribución, Comercialización, Transporte o Expendio al Público de petrolíferos otorgado por la Comisión Reguladora de Energía.

Siretrac: Sistema del Registro Estadístico de Transacciones Comerciales.

Transportista: Titular de un permiso de Transporte otorgado por la Comisión Reguladora de Energía.

Apartado 2. Sistema del Registro Estadístico de Transacciones Comerciales (Siretrac)

1. Descripción del Siretrac

1.1. Es un sistema de información que integra a los Permisionarios y usuarios relacionados en el numeral 1.2, del Apartado 1, de estas Disposiciones Administrativas de Carácter General, a fin de registrar las transacciones a lo largo de toda la cadena de Transporte, Almacenamiento, Distribución, Comercialización y Expendio al Público de Petrolíferos a nivel nacional, el cual genera reportes, estadísticas e información para estos sectores. A través de este Sistema, se analizarán los balances de los volúmenes de entrada y salida de los productos de los sistemas permisionados. El Siretrac está disponible en la página electrónica que disponga la Comisión para esos efectos.

1.2. El Siretrac registrará las transacciones desde el comercializador o distribuidor hasta el usuario final o Estaciones de Servicio, incluyendo las transacciones que se llevan a cabo entre los siguientes sujetos:

(i) Almacenistas

(ii) Transportistas

(iii) Distribuidores

(iv) Titulares de permisos de Expendio al Público

(v) Usuarios finales

1.3. El Siretrac consta de los siguientes componentes:

A. **Componente de Datos Generales:** Registra, identifica, actualiza y almacena los datos generales de cada uno de los Permisionarios de Petrolíferos, así como de los Grandes Consumidores de Petrolíferos.

B. **Componente de Órdenes de Pedido para Petrolíferos:** Organiza, estandariza el proceso de registro de solicitudes de compra y venta de Petrolíferos, así como de servicios de Transporte, Almacenamiento, Distribución, y Expendio al Público de los mismos, permitiendo solicitar, aceptar, despachar, rechazar y cerrar las Órdenes de Pedido.

C. **Componente de Reporte de Obligaciones de Información:** Registra la información requerida a los Permisionarios en su título de permiso a través de los formatos de obligaciones ubicados en la página electrónica del SIRETRAC para cada actividad regulada por la Comisión, de conformidad con la resolución RES/308/2015 y las que se emitan, con la periodicidad y características que ahí se señalen. Dichos formatos también estarán disponibles en la página electrónica de la Comisión http://www.cre.gob.mx, a fin de facilitar el reporte de información sobre las operaciones y transacciones realizadas en un período determinado.

1.4. Las relaciones contractuales a través del Siretrac podrán celebrarse entre los adquirentes: (i) Grandes Consumidores; (ii) Estaciones de Servicio; (iii) Distribuidores, y/o (iv) comercializadores, y los vendedores: (i) Comercializadores y (ii) Distribuidores. Los adquirentes generarán la Orden de Pedido y la registrarán como Solicitada. Cada Orden de Pedido podrá ser aceptada por los vendedores, quienes deberán registrar la venta del producto cuando dicha Orden de Pedido quede como Aceptada tras corroborar, en su caso, con el Almacenista la existencia del mismo.

1.5. En el componente de Órdenes de Pedido, el Siretrac validará la información contenida en cada Orden de Pedido de Petrolíferos emitida por el comprador a través de la página electrónica. Dicha validación deberá abarcar información sobre los siguientes elementos: (i) las capacidades de la infraestructura; (ii) permisos vigentes; (iii) historial de consumos; (iv) el marcador del producto, y (iv) la trazabilidad de cada transacción, e incluye una conciliación diaria de las cantidades solicitadas por el comprador y registradas en las Órdenes de Pedido, con las cantidades despachadas por los Almacenistas y Transportistas y registradas por el vendedor.

En el caso de que la Orden de Pedido se registre como Aceptada, el vendedor deberá ingresar a la plataforma del Siretrac el Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica, para efectos de que la CRE pueda validar la procedencia lícita del producto.

1.6. Una vez que la CRE haya validado la procedencia lícita de los productos en los términos del numeral inmediato anterior, los Almacenistas, Transportistas o Distribuidores despacharán o realizarán las entregas del producto, siendo el Almacenista quien deberá registrar en el Siretrac, además del Despacho del producto, al Transportista que llevará a cabo la entrega del mismo al comprador, reportando como Despachada la Orden de Pedido. En cualquier caso, todo Almacenista y Distribuidor por medio distinto a ducto deberán registrar los volúmenes recibidos en sus sistemas, su inventario y salida, tanto en volúmenes globales como transacciones específicas. Tratándose de sistemas de Transporte por ducto, al igual que los Almacenistas, deberán registrar la recepción y salida del producto por transacción individual, así como volúmenes totales en la recepción y salida de sus sistemas.

1.7. En el momento en que el comprador reciba el producto solicitado deberá registrar en el Siretrac que la Orden de Pedido ha quedado Cerrada, o en su caso, Rechazada, si el comprador no recibió el producto en los términos en que lo solicitó.

El Distribuidor estará obligado a registrar el cierre de las Órdenes de Pedido necesarias para el suministro a los Consumidores Menores, quienes no requieren registrase como usuarios del Siretrac. Para recoger y entregar el producto, el Distribuidor deberá contar con los permisos vigentes relativos a la infraestructura y flotilla que, en su caso, utilice, como pueden ser, de manera enunciativa y no limitativa, autotanques, buque tanques y remolques.

Todos los Permisionarios y Grandes Consumidores de Petrolíferos deberán registrar el tipo de marcador o trazador del producto recibido, así como la calidad del mismo, de conformidad con las Disposiciones Administrativas de Carácter General que emita la Comisión para tal efecto.

1.8. Para efectos de poder supervisar el adecuado registro de las Órdenes de Pedido, es obligación de los permisionarios de Almacenamiento, Distribución por medios distintos a ducto y Expendio en Estaciones de Servicio, contar con los equipos y programas informáticos para llevar a cabo la medición de los controles volumétricos según la normatividad vigente. Dichos equipos y programas deberán medir los inventarios iniciales de sus almacenamientos, el volumen recibido, el volumen retirado, así como el inventario final, información que estará disponible en línea al momento de registrar la Orden de Pedido Solicitada, Despachada y Cerrada en el Siretrac, de conformidad con lo previsto en el Manual.

2. Funcionalidad y Forma de Utilizar el Siretrac

2.1. Se establece la obligación para los Permisionarios y Grandes Consumidores mencionados en el numeral 1.2, del Apartado 1, de registrarse ante la Comisión y acatar todas las funcionalidades, procedimientos y demás recomendaciones que se estipulan en el Manual del Siretrac.

Para ingresar al Siretrac se requiere que cada Permisionario y Gran Consumidor registrado tenga un usuario válido y una clave de acceso por cada actividad autorizada, así como la MRTE, mismos que le serán asignados y entregados por la Comisión.

2.2. La información proporcionada a través del Siretrac estará en una base de datos que permitirá contar con información oportuna e histórica de manera global sobre las transacciones comerciales de Petrolíferos, volúmenes manejados, entradas y salidas de en sus Sistemas. Asimismo, esta información permitirá coadyuvar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los Permisionarios y de la procedencia lícita de los productos.

La información sobre transacciones comerciales de cada Permisionario y Gran Consumidor será clasificada como confidencial en términos de las disposiciones jurídicas aplicables sin perjuicio de la divulgación de la información de forma agregada y datos estadísticos de los mercados que al efecto establezca la Comisión.

3. Capacitación de Usuarios para la Entrada en Operación del Siretrac

3.1. Los usuarios del Siretrac deberán recibir capacitación por parte de la Comisión para poder acceder al Siretrac, de conformidad con el Manual del mismo. Para tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

A. La capacitación es obligatoria, debiendo atenderla un representante de cada Permisionario o Gran Consumidor.

B. La capacitación se podrá llevar a cabo de manera electrónica en las plataformas que para ello instrumente la Comisión.

C. Cada Permisionario y Gran Consumidor deberá inscribir a la(s) persona(s) que tomarán la capacitación. Las condiciones para hacer esta inscripción se darán a través de la página electrónica de la Comisión, www.cre.gob.mx.

D. La capacitación no tendrá costo alguno.

E. Al finalizar la capacitación, se deberá presentar un examen en línea sobre el conocimiento adquirido, el cual deberá ser aprobado por los asistentes del Permisionario o Gran Consumidor con el objeto de que se le active el acceso al sistema.

F. En caso de no aprobarse el examen el representante del Permisionario o Gran Consumidor podrá presentarlo de nueva cuenta vía Internet.

G. Otras condiciones podrán ser establecidas y publicadas en la página electrónica mencionada anteriormente.

Apartado 3. Registro en el Siretrac

1. Registro en el Siretrac

1.1. Los Permisionarios y Grandes Consumidores referidos en el numeral 1.2, del Apartado 1, estarán obligados a registrarse en el Siretrac para poder realizar sus actividades y pedidos. Para tal efecto, deberán hacer del conocimiento de la Comisión, a través de la Oficialía de Partes Electrónica en el formato correspondiente, la siguiente información:

A. El listado de usuarios del Permisionario y Gran consumidor que utilizarán el Siretrac indicando la instalación desde donde operarán y los siguientes datos completos: (i) nombres, (ii) apellidos, (iii) tipo y copia de identificación oficial, (iv) cargo en la empresa y, en su caso, (v) el número de permiso de la Comisión para llevar a cabo la actividad permisionada.

B. Documento donde conste la aprobación de la capacitación en el Siretrac de todos y cada uno de los usuarios señalados en el inciso anterior.

La Comisión revisará la documentación señalada en los incisos anteriores dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación a través de la Oficialía de Partes Electrónica. En caso de que la Comisión formule observaciones, el interesado contará con un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del oficio respectivo para aclarar o complementar la información. Presentadas las anteriores aclaraciones o adiciones por parte del interesado, la Comisión, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, efectuará el registro en el Siretrac mediante la asignación del respectivo registro de usuario para que el Permisionario o Gran Consumidor pueda ingresar y utilizar el sistema; en caso que no se presenten las aclaraciones o adiciones del caso, no procederá el registro.

Apartado 4. Obligaciones

2. Obligaciones

Para efectos de las presentes disposiciones administrativas de carácter general, todos los Permisionarios y Grandes Consumidores de Petrolíferos, tendrán las siguientes obligaciones:

2.1. En el Componente de Datos Generales, los Permisionarios deberán registrar las características generales de sus sistemas, incluyendo, enunciativa mas no limitativamente, la ubicación, trayectos, capacidad, destinos, números de vehículos, productos que manejan, representante legal y datos de contacto. Asimismo, deberán mantener actualizada dicha información de conformidad con las actualizaciones o modificaciones de los Permisos que la Comisión haya aprobado. De igual forma, los Grandes Consumidores deberán registrar su ubicación y los datos de contacto en el Componente de Datos Generales y mantener actualizados los mismos.

2.2. En el Componente de Órdenes de Pedido de Petrolíferos, todos los Permisionarios y Grandes Consumidores estarán obligados a registrar sus transacciones. Los Grandes Consumidores deberán registrar y realizar todas las transacciones de compras a través de este Componente.

2.3. Todos los Permisionarios deberán registrar la información requerida en sus permisos mediante los formatos de obligaciones en el Componente de Reporte de Obligaciones de Información, en los términos señalados en la RES/308/2015, o en aquellas disposiciones que se emitan.

Apartado 5. Sanciones

1. El incumplimiento a estas Disposiciones Administrativas de Carácter General se sancionará de conformidad con lo establecido en el artículo 86, fracción II, de la Ley.

Apartado 6. Disposiciones Finales

1. Vigencia.

1.1. Las presentes Disposiciones Administrativas de Carácter General entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

1.2. El Siretrac y su Manual estarán a disposición de los permisionarios a más tardar dieciocho meses después de la publicación de las presentes Disposiciones Administrativas de Carácter General.

Apartado 7. Transitorio

1. Plazos de registro.

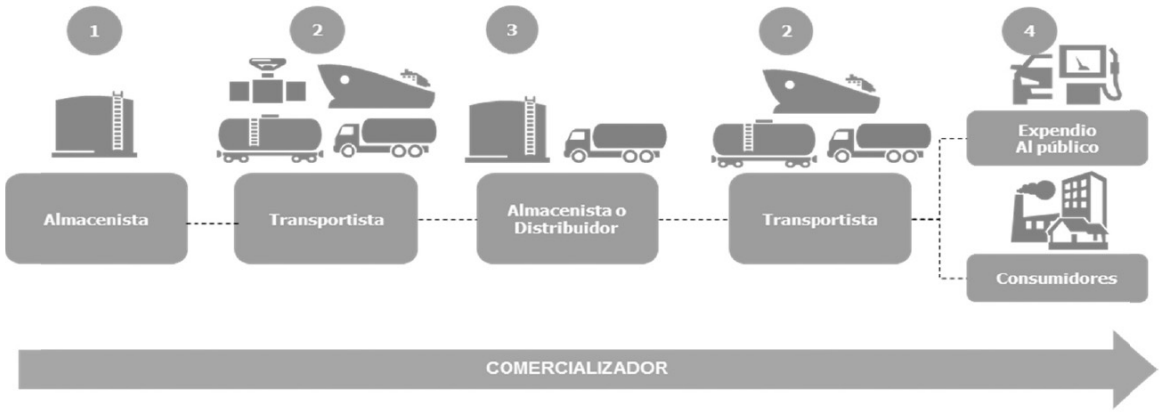
1.1. Los Permisionarios y Grandes Consumidores relacionados en el numeral 1.2, del Apartado 1 que antes de la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones ya se encuentren realizando sus actividades, deberán estar registrados en el Siretrac a más tardar el 30 de junio de 2017.

Aquellos Permisionarios y Grandes Consumidores que, a la fecha o con posterioridad a la fecha de entrada en vigor de este instrumento, pretendan llevar a cabo las transacciones descritas en el numeral 1.2 del Apartado 1, deberán llevar a cabo su registro ante el Siretrac de manera previa a llevar a cabo dichas transacciones.

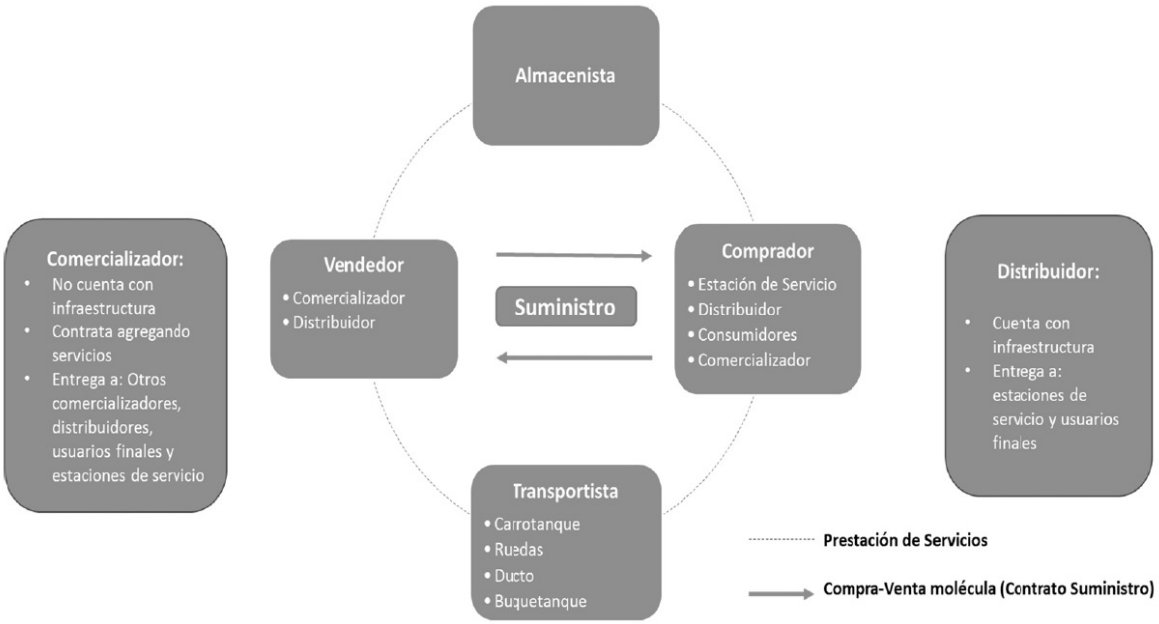
Apartado 8. Anexo Único

(El presente anexo se incluye exclusivamente para fines indicativos, con el objeto de que sirva de orientación a los usuarios del Siretrac).

Diagrama de las transacciones en el Siretrac



Relaciones contractuales entre los Permisionarios y consumidores dentro de la cadena de logística



CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

SÉPTIMA Actualización de la Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, con fundamento en los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9o. fracción III, 15 fracción II y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Primero, Tercero fracción I, cuarto, quinto y sexto fracciones I y XIV del Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, y 1, 2, 4, 5, 7 fracciones I y II, 14 fracción I, 26, 36, 47, 50, 51, 57, 58 y 59 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2002, se estableció que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, se creó el Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Que la Edición 2013 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos se publicó de manera integra en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2014 y a partir de esa fecha se efectuaron once actualizaciones, las que se incorporan a la Edición 2014, con la finalidad de tener al día la lista de medicamentos para que las instituciones de salud pública atiendan los problemas de salud de la población mexicana.

Que para facilitar la identificación de las actualizaciones que se publicarán posterior a la edición 2014, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud aprobó reiniciar la nomenclatura de las actualizaciones con el primer número ordinal, haciendo referencia a la Edición 2014.

Que la aplicación del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos en la Administración Pública Federal, ha permitido contar con un sistema único de clasificación y codificación de insumos para la salud, lo cual ha contribuido a homogeneizar las políticas de adquisición de las instituciones públicas federales del Sistema Nacional de Salud.

Que en reunión del 10 de noviembre de 2009, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, aprobó la modificación de la clave a 12 dígitos, con la finalidad de identificar las diferentes presentaciones del envase con los dos últimos dígitos, así como también uniformar la información en la adquisición de insumos por las instituciones.

Que conforme al artículo 51 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector salud, las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo, que se aprueben en las actas respectivas, surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que en atención a las anteriores consideraciones, la Comisión interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector salud, expide la Séptima Actualización de la Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

SÉPTIMA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2014 DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS

INCLUSIONES

CATÁLOGO

GRUPO 17. ONCOLOGÍA

OBINUTUZUMAB

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y dosis
	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ámpula contiene: Obinutuzumab 1000 mg	En combinación con Clorambucilo está indicado para el tratamiento de pacientes con leucemia linfocítica crónica (LLC) sin tratamiento previo	Intravenosa por infusión Adultos: 1000 mg los días 1, 8 y 15 del primer ciclo de tratamiento de 28 días, seguida de 1000 mg administrados el día 1 solamente en cada ciclo de tratamiento subsecuente (ciclos 2-6).

010.000.6037.00	Envase con frasco ámpula con 40 ml (1000 mg/40 ml).		En el día 1 se administran 100 mg a velocidad de 25 mg/h en 4 horas. Si el paciente lo tolera se podrá infundir el resto de la dosis este mismo día o bien el día 2 se administran 900 mg y puede incrementarse de 50 mg/h cada 30 minutos hasta una velocidad máxima de 400 mg/h. Los días 8, 15 y el día 1 de los ciclos subsecuentes, administrar 1000 mg a una velocidad de 100 mg/h y aumentarse en incrementos de 100 mg/h cada 30 minutos hasta una velocidad máxima de 400 mg/h.

MODIFICACIONES

(se identifican por estar en letra cursiva y subrayadas)

CATÁLOGO

GRUPO 5. ENDOCRINOLOGÍA Y METABOLISMO

SOMATROPINA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y dosis
010.000.5174.00 *010.000.5174.01* *010.000.5174.02*	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ámpula con liofilizado contiene: Somatropina biosintética 8 mg equivalente a 24 UI Envase con un frasco ámpula con liofilizado y un cartucho preensamblado con 1.37 ml de diluyente, para multidosis. Envase con un frasco ámpula con liofilizado y autoinyector multidosis. *Envase con un frasco ámpula con liofilizado y un cartucho (jeringa prellenada) con diluyente.*	Crecimiento deficiente por secreción inadecuada de la hormona de crecimiento endógena. Deficiencia de hormona de crecimiento en adultos.	Subcutánea (utilizando autoinyector de aguja oculta). Niños: 0.18 a 0.25 mg/kg de peso corporal (0.54 a 0.80 UI/kg de peso corporal) por semana. Se recomienda dividir en tres a seis aplicaciones. Adultos: 0.08 mg/kg de peso corporal (0.125 UI/kg) por semana, que puede incrementarse a 0.16 mg/kg (0.25 UI/kg de peso corporal). En ambos casos se recomienda dividir en seis o siete aplicaciones por semana.

GRUPO 17. ONCOLOGÍA

TRASTUZUMAB EMTANSINA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y dosis
010.000.6017.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ámpula con polvo *liofilizado* contiene: Trastuzumab emtansina 100 mg *Envase con un frasco ámpula con polvo liofilizado con 100 mg (20 mg/ml).*	Cáncer de mama HER2 positivo no resecable, localmente avanzado o cáncer de mama metastásico, que han recibido tratamiento previo con trastuzumab y un taxano.	Intravenosa por infusión. Adultos: 3.6 mg/kg de peso corporal administrados cada 21 días hasta la progresión de la enfermedad o toxicidad inaceptable.
010.000.6018.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ámpula con polvo *liofilizado* contiene: Trastuzumab emtansina 160 mg *Envase con un frasco ámpula con polvo liofilizado con 160 mg (20 mg/ml).*		

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Las partes involucradas en la producción y adquisición de estos insumos cuentan con un plazo de 120 días, a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo, para agotar sus existencias, así como para realizar los ajustes necesarios en los casos de inclusiones y modificaciones.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2015.- La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación la Séptima Actualización de la Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, el Secretario del Consejo de Salubridad General, **Leobardo C. Ruíz Pérez**.- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION

ACUERDO por el que la Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Quejas, delega facultades a las personas Titulares de la Dirección de Reclamaciones y de la Dirección de Quejas.

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

ACUERDO POR EL QUE LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE QUEJAS, DELEGA FACULTADES A LAS PERSONAS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE RECLAMACIONES Y DE LA DIRECCIÓN DE QUEJAS

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a 9 de diciembre de 2015, la Encargada del Despacho de las Dirección General Adjunta de Quejas del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracciones XLIV, XLV y XLVI de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 51, fracción V y 54, fracción XV del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece dentro de las atribuciones de este Consejo, entre otras, la relativa a conocer e investigar los presuntos casos de discriminación que se presenten, cometidos por personas servidoras públicas, poderes públicos federales o particulares y velar porque se garantice el cumplimiento de todas las resoluciones del propio Consejo; orientar y canalizar a las personas, grupos y comunidades a la instancia correspondiente en caso de que no se surta la competencia del Consejo, y emitir resoluciones por disposición e informes especiales y, en su caso, establecer medidas administrativas y de reparación contra las personas servidoras públicas federales, los poderes públicos federales o particulares en caso de cometer alguna acción u omisión de discriminación previstas en esta Ley.

SEGUNDO.- Que el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación establece que para la organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de este Consejo se crearán diversas Unidades Administrativas que tendrán atribuciones concretas para el mejor funcionamiento de este Organismo, entre ellas, la Dirección General Adjunta de Quejas, la cual es la encargada de ejercer las atribuciones descritas en el párrafo que antecede.

TERCERO.- Que el citado Estatuto establece la posibilidad de que las personas Titulares de las Direcciones Generales Adjuntas, deleguen facultades a las personas servidores públicas adscritas a sus propias Unidades Administrativas, para realizar acciones y firmar documentos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de cada Unidad Administrativa.

CUARTO.- Que el Estatuto multicitado establece la posibilidad de que la persona Titular de la Dirección General Adjunta de Quejas, delegue facultades a las personas Titulares de las Direcciones y Subdirecciones, para realizar acciones y firmar documentos que se requieran para la debida atención de las personas peticionarias.

QUINTO.- Que como consta en acta administrativa de entrega-recepción de fecha 5 de noviembre de 2015, a partir del 16 de octubre del año en curso, el cargo de titular de la Dirección General Adjunta de Quejas se encuentra vacante, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento que deberá ser autorizado por la Junta de Gobierno de este Consejo.

SEXTO.- Que mediante oficio CONAPRED/PC/129/2015 de 16 de octubre de 2015, la persona Titular de la Dirección de Quejas, fue designada como Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Quejas.

SÉPTIMO. Que en tal virtud, y a fin de lograr una mejor organización del trabajo y operatividad, se hace necesario que la persona Encargada de la Dirección General Adjunta de Quejas delegue en las personas Titulares de la Dirección de Reclamaciones y de la Dirección de Quejas, las facultades antes enunciadas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega a la persona titular de la Dirección de Reclamaciones las facultades para conocer e investigar los presuntos casos de discriminación cometidos por personas servidoras públicas y/o poderes públicos federales; orientar y/o canalizar a las personas peticionarias a las instancias competentes dentro del trámite de los expedientes, para lo cual se delegan las atribuciones que hacen referencia las fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 54 del Estatuto Orgánico de este Consejo.

Asimismo, se delega a las personas Titulares de las Subdirecciones adscritas a la Dirección de Reclamaciones para que durante el periodo de ausencia temporal del Titular de la Dirección de Área, puedan ejercer las facultades señaladas en el articulado citado en el párrafo que antecede, así como suscribir los documentos que se requieran para la atención de las personas peticionarias.

SEGUNDO.- Se delega a la persona titular de la Dirección de Reclamaciones la coordinación de la implementación del Mecanismo de Gestión Pública sin Discriminación y la generación de información estadística sobre las orientaciones, procedimientos de queja y el seguimiento del cumplimiento de las medidas administrativas y de reparación, que se contemplan en la fracción XIII y XIV del artículo 54 del Estatuto Orgánico de este Consejo.

Asimismo, se delega a las personas Titulares de las Subdirecciones adscritas a la Dirección de Reclamaciones para que durante el periodo de ausencia temporal del Titular de la Dirección de Área, puedan ejercer las facultades señaladas en el articulado citado en el párrafo que antecede, así como suscribir los documentos que se requieran para la atención de las personas peticionarias.

TERCERO.- Se delega a la persona titular de la Dirección de Queja las facultades para realizar la suplencia de la deficiencia de la queja a las personas peticionarias cuando narren presuntos actos de discriminación u orientarlas cuando no surta la competencia de este Consejo; conocer e investigar los presuntos casos de discriminación cometidos por particulares; orientar y/o canalizar a las personas peticionarias a las instancias competentes dentro del trámite de los expedientes y dar seguimiento a las medidas administrativas y de reparación, para lo cual se delegan las atribuciones que hacen referencia las fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del artículo 54 del Estatuto Orgánico de este Consejo.

Asimismo, se delega a las personas Titulares de las Subdirecciones adscritas a la Dirección de Quejas para que durante el periodo de ausencia temporal del Titular de la Dirección de Área, puedan ejercer las facultades señaladas en el articulado citado en el párrafo que antecede, así como suscribir los documentos que se requieran para la atención de las personas peticionarias.

CUARTO.- Las personas titulares de las Direcciones de Quejas y Reclamaciones, dirigirán y coordinarán al personal a su cargo, para la realización de las atribuciones señaladas en las fracciones del aludido artículo 54 del Estatuto Orgánico del Conapred.

QUINTO.- La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por la suscrita, o en su caso, por la persona que en su momento ocupe el cargo de Titular de la Dirección General Adjunta de Quejas.

SEXTO.- El presente Acuerdo regirá para los procedimientos de queja en trámite, que fueron radicados a partir de la reforma a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2014.

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

México, D.F., a 24 de diciembre de 2015.- La Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Quejas, **Karla Verónica Calcáneo Treviño**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $17.2760 M.N. (diecisiete pesos con dos mil setecientos sesenta diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 24 de diciembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.5350 y 3.5748 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A. y Banco J.P. Morgan S.A.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACIÓN DE LOS PASIVOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CPP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 2.11 (dos puntos y once centésimas) para el mes de diciembre de 2015.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES DE INVERSIÓN A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-UDIS)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, para efectos de lo previsto en los artículos 135 Bis de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 95 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y 13 de mayo de 2002, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.35 (cuatro puntos y treinta y cinco centésimas) para el mes de diciembre de 2015.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 3.06 (tres puntos y seis centésimas) para el mes de diciembre de 2015.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

(R.- 424791)

REFORMAS al Acuerdo de Adscripción de las unidades administrativas del Banco de México.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

REFORMAS AL ACUERDO DE ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL BANCO DE MÉXICO

De conformidad con lo previsto en los artículos 38 y 47, fracción I, de la Ley del Banco de México, así como 4o. y 8o. de su Reglamento Interior, se **REFORMAN** los artículos PRIMERO, primer párrafo, y SEGUNDO, primer párrafo, y fracción II, y se **ADICIONAN** las fracciones XIV y XV al artículo SEGUNDO, todos del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

"**ARTÍCULO PRIMERO.-** El Gobernador cuenta, para el desempeño de las funciones encomendadas por la Ley, con las Direcciones Generales, las Coordinaciones del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, las Direcciones, y la Unidad de Transparencia, previstas en el artículo 4o. del Reglamento Interior del Banco de México, así como con una Gerencia Técnica.

…"

"**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se encuentran subordinadas a las Direcciones Generales, a la Secretaría de la Junta de Gobierno, a las Coordinaciones del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a las Direcciones y a la Unidad de Transparencia, señaladas en el artículo anterior, las siguientes Unidades Administrativas:

I. …

II. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CONTRALORÍA INTERNA DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

GERENCIA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTROL

SUBGERENCIA DE PROCESOS Y MÉTODOS DE CONTROL

SUBGERENCIA DE CONTROL Y PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

GERENCIA DE CONTROL OPERACIONAL

SUBGERENCIA DE CONTROL OPERACIONAL

SUBGERENCIA DE CONTROL DE EGRESOS ADMINISTRATIVOS Y DE PAGOS Y DESCUENTOS AL PERSONAL

GERENCIA DE CONTROL NORMATIVO

SUBGERENCIA DE CONTROL NORMATIVO

SUBGERENCIA DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LEGALIDAD INTERNA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

GERENCIA DE RIESGOS FINANCIEROS

SUBGERENCIA DE RIESGOS EN LA INVERSIÓN DE LA RESERVA INTERNACIONAL

SUBGERENCIA DE RIESGOS FINANCIEROS

GERENCIA DE RIESGOS NO FINANCIEROS

SUBGERENCIA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS

SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA

GERENCIA DE PROYECTOS Y ANÁLISIS DE RIESGOS

SUBGERENCIA DE PROYECTOS SOBRE RIESGOS

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS DE RIESGOS

III. a **XIII. …**

XIV. COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO

UNIDAD DE ANÁLISIS DE CONTRATOS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO

UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE FLUJOS DE CONTRATOS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO

XV. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO

UNIDAD DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO

UNIDAD DE CONTROL Y ANÁLISIS DE RIESGOS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO

UNIDAD DE OPERACIONES FINANCIERAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO

SUBCOORDINACIÓN JURÍDICA DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO"

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes modificaciones al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, entrarán en vigor el primero de enero de dos mil dieciséis.

SEGUNDO. Las referencias a cualquier unidad administrativa que en virtud de las presentes reformas haya desaparecido o cambiado de denominación, contenidas en cualquier Norma Administrativa Interna expedida por las propias unidades administrativas, deberán entenderse hechas a la unidad administrativa que la sustituya o cuente con las atribuciones respectivas.

TERCERO. La totalidad de los actos jurídicos realizados durante la vigencia de los artículos modificados conservarán todo su valor y fuerza legales.

México, Distrito Federal, a 11 de diciembre de 2015.- El Gobernador del Banco de México, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

REFORMAS y adiciones al Reglamento Interior del Banco de México.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE MÉXICO

ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 8o., párrafos primero, segundo y tercero, 11, 19 Bis 1, fracción XVII, 30, segundo párrafo, 30 Bis, fracción X, y 38, segundo párrafo, y se **ADICIONAN** al artículo 4o., un segundo párrafo, recorriéndose los subsecuentes en su orden, así como un último párrafo, a los artículos 8o. y 9o. un último párrafo, así como los artículos 15 Bis 3, 15 Bis 4, 28 Bis 1, al artículo 30 dos últimos párrafos y al 38 Bis un tercer párrafo, recorriéndose el subsecuente en su orden, todos del Reglamento Interior del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

"Artículo 4o. …

Además de lo anterior, para el cumplimiento de los fines del fideicomiso público del Estado que establece el párrafo sexto del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, el Banco contará con una Coordinación Ejecutiva del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo y una Coordinación Administrativa del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, que dependerán del Gobernador, así como una Subcoordinación Jurídica del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo y una Contraloría Interna del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, que dependerán de las unidades administrativas a que se refiere este Reglamento Interior.

[…]

Las Coordinaciones del Fondo Mexicano del Petróleo tendrán adscritas las unidades administrativas que señala el presente Reglamento y se auxiliarán, en el cumplimiento de sus funciones de los Subcoordinadores, Titulares de Unidad y los demás empleados, previstos en la estructura correspondiente, conforme a lo que se establezca en el Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México."

"**Artículo 8o.-** Las atribuciones encomendadas por este Reglamento a los titulares de las Direcciones Generales, Coordinación Administrativa del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, Secretaría de la Junta, Direcciones y Unidad de Transparencia, podrán ser ejercidas por ellos en forma individual o por dos funcionarios que actúen mancomunadamente, siempre y cuando tengan puestos de Subgerente o superior, o bien, de los rangos equivalentes a estos y se encuentren subordinados al Director General, al Coordinador Administrativo del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo,

al Secretario de la Junta, al Director o al titular de la Unidad de Transparencia, según se trate. Los Cajeros Regionales de las sucursales podrán firmar individualmente. Para efectos de lo anterior, se publicará en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas correspondientes.

La atribución aquí concedida incluye las facultades necesarias para la suscripción de todos los actos, comprendiendo los de dominio, de administración y pleitos y cobranzas, que se encuentren directamente vinculados con la ejecución de las atribuciones conferidas por este Reglamento a los Directores Generales, Coordinador Administrativo del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, Secretario de la Junta, Directores y titular de la Unidad de Transparencia, así como las suficientes para realizar actos que impliquen ejercicio presupuestal, a excepción de los previstos en el artículo 27 Bis de este Reglamento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del presente artículo, las atribuciones encomendadas por este Reglamento a los titulares de las Direcciones Generales, la Coordinación Administrativa del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, Secretaría de la Junta, Direcciones y Unidad de Transparencia, incluyen las facultades suficientes para celebrar convenios, solicitar, proporcionar y publicar información, y colaborar con las personas que estimen conveniente, a fin de dar cumplimiento a sus respectivas atribuciones. Lo anterior, deberá efectuarse, en su caso, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas, conforme a este Reglamento.

[…]

Con independencia de lo dispuesto en los tres párrafos anteriores, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por Fondo Mexicano del Petróleo al fideicomiso público del Estado a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo."

"Artículo 9o.- ….

[…]

La limitante a que se refiere el segundo párrafo del presente artículo no será aplicable a los funcionarios adscritos a las Coordinaciones del Fondo Mexicano del Petróleo que sean designados delegados fiduciarios especiales en el Fondo Mexicano del Petróleo."

"Artículo 11.- Los Directores Generales, el Coordinador Administrativo del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo y los Directores, así como el titular de la Unidad de Transparencia, podrán delegar las facultades que les hayan sido conferidas conforme al presente Reglamento, en empleados adscritos a las respectivas unidades administrativas de las que sean titulares, y que ocupen puestos inferiores al de Subgerente.

Las resoluciones por las que se deleguen facultades deberán ser firmadas por el Director General, Coordinador Administrativo del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, Director de que se trate, o titular de la Unidad de Transparencia, conjuntamente con el Director General Jurídico o, en su caso, el Director Jurídico, y se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

Sin perjuicio de lo anterior, los Directores Generales, Coordinador Administrativo del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo y los Directores, así como el titular de la Unidad de Transparencia, que lleven a cabo la delegación de facultades referida en el presente artículo, deberán informar de ello al Gobernador a más tardar tres días hábiles antes de la fecha en que la resolución respectiva se envíe al Diario Oficial de la Federación para su publicación."

"**Artículo 15 Bis 3.-** La Coordinación Ejecutiva del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, estará a cargo del Coordinador Ejecutivo nombrado por el Comité Técnico de dicho fideicomiso conforme a lo señalado en la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo.

La Coordinación Ejecutiva del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, tendrá las atribuciones que le confiera expresamente la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo, el contrato constitutivo del propio fideicomiso, y las demás disposiciones aplicables.

Como excepción a lo dispuesto en el primer párrafo de los artículos 8 y 66 del presente Reglamento Interior, para el ejercicio de las atribuciones señaladas en esta fracción, el Coordinador Ejecutivo será suplido, en sus ausencias, por el funcionario que designe el Comité Técnico del Fondo Mexicano del Petróleo, a propuesta del Gobernador del Banco de México. El funcionario que ejerza actos en suplencia deberá indicar que actúa en los términos de este artículo."

"**Artículo 15 Bis 4.-** La Coordinación Administrativa del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 28 Bis 1, las siguientes:

I. Las funciones encomendadas al Banco de México como fiduciario en el Fondo Mexicano del Petróleo, previstas en la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo, en el contrato constitutivo de ese fideicomiso y en las demás disposiciones aplicables.

II. Llevar la contabilidad especial de ese fideicomiso, en coordinación con la Dirección de Contabilidad, Planeación y Presupuesto del Banco de México.

A esta Coordinación estará adscrita la Subcoordinación Jurídica del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo."

"Artículo 19 Bis 1.- …

I. a XVI. **…**

XVII. Diseñar, elaborar e implantar los sistemas y proporcionar los servicios de cómputo, requeridos por las Direcciones adscritas a la Dirección General de Operaciones de Banca Central y las Coordinaciones del Fondo Mexicano del Petróleo, y

XVIII. **… .**"

"**Artículo 28 Bis 1.**- La Subcoordinación Jurídica del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, proporcionará asesoría jurídica a las Coordinaciones del Fondo Mexicano del Petróleo y a las unidades administrativas adscritas a estas; llevará a cabo actos en procesos y procedimientos ante autoridades judiciales, administrativas y del trabajo relacionados con la defensa del Banco de México, en su carácter de fiduciario en el Fondo Mexicano del Petróleo, y representará al Banco en ese mismo carácter."

"**Artículo 30.**- **…**

A la Dirección General de Contraloría y Administración de Riesgos estarán adscritas las Direcciones de Control Interno y de Administración de Riesgos y la Contraloría Interna del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

La Contraloría Interna del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo estará a cargo del Contralor Interno nombrado por el Comité Técnico de dicho fideicomiso, conforme a lo señalado en la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo, y le corresponderán exclusivamente las facultades de examinación y dictaminación que le confiere dicha Ley respecto del desempeño de las funciones atribuidas al titular de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, sin perjuicio de las demás funciones de control interno, auditoría, examinación y dictamen, que corresponda llevar a cabo a las unidades administrativas del Banco en el ámbito de sus respectivas competencias. Para el mejor desempeño de sus facultades, el Contralor Interno se coordinará con el Director General de Contraloría y Administración de Riesgos y, en su caso, con las demás unidades administrativas del Banco.

Como excepción a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 8 del presente Reglamento Interior, el Contralor Interno a que se refiere este artículo será suplido, en sus ausencias, por el funcionario que designe al efecto el Comité Técnico del Fondo Mexicano del Petróleo."

"Artículo 30 Bis.- **…**

I. a IX. **…**

X. Verificar que los pagos derivados del ejercicio de los presupuestos de gasto corriente e inversión física, incluidos aquellos correspondientes a los fideicomisos en los que el Banco actúe como fiduciario y que no cuenten con unidades administrativas especializadas en verificar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, se efectúen con apego a las disposiciones aplicables y normas emitidas, así como a las condiciones pactadas en los pedidos y contratos, realizando las pruebas de análisis y comprobación requeridas;

XI. a XVII. **…**

[…]."

"Artículo 38.- …

Además se incluirán en el capital contable, los rubros de Remanente de Operación del Ejercicio Anterior, en tanto este no se haya entregado al Gobierno Federal y Cuentas de Resultados del Ejercicio en Curso. Al calce de dichos estados se hará constar el monto de las Cuentas de Orden. En estas últimas, el Banco reconocerá el patrimonio fideicomitido de aquellos fideicomisos cuyo desempeño tenga a su cargo.

Adicionalmente al reconocimiento a que se refieren los párrafos anteriores, el Banco llevará una contabilidad especial por cada contrato de fideicomiso, y registrará en la misma todas las operaciones realizadas. Invariablemente deberán coincidir los saldos de las contabilidades especiales de cada contrato de fideicomiso, con los saldos de las cuentas de orden en que el Banco reconozca el patrimonio fideicomitido. Cuando por la naturaleza de los fideicomisos establecidos en el Banco existan activos o pasivos a cargo o a favor del mismo, estos deberán reconocerse en el balance general del propio Banco, según corresponda.

…"

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas al Reglamento Interior del Banco de México entrarán en vigor el primero de enero de dos mil dieciséis.

SEGUNDO. La totalidad de los actos jurídicos realizados por el Banco, en su carácter de fiduciario en el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes modificaciones, conservarán todo su valor y fuerza legales y continuarán produciendo todos sus efectos hasta finalizar el plazo a que se refiere el párrafo siguiente.

Las unidades administrativas, en el ámbito de su competencia, llevarán a cabo las acciones necesarias para que, en un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de las presentes reformas, se extingan los derechos y obligaciones derivados de aquellos contratos o convenios celebrados por el Banco consigo mismo, a nombre y por cuenta propia, por una parte, y como fiduciario en el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, por la otra parte, que requieran darse por terminados para permitir el ejercicio pleno de las atribuciones conferidas a las unidades administrativas en términos de las presentes reformas. Los términos y condiciones de los actos jurídicos que se extingan conforme a lo anterior, deberán quedar establecidos, en lo conducente, en normas internas del Banco emitidas en conjunto o en lo individual por las unidades administrativas competentes, para determinar el monto de los honorarios fiduciarios que cubran al Banco los gastos necesarios para la debida administración y operación del citado Fondo.

TERCERO. Las referencias que se hagan en acuerdos, manuales, convenios y demás actos, a las unidades administrativas que, con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución, hayan ejecutado actos a nombre y por cuenta del Banco de México, en su carácter de fiduciario en el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, o hayan quedado señaladas en dichos actos, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme a esta misma reforma.

CUARTO. Los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de conclusión a la fecha de entrada en vigor de esta reforma y que, conforme a la misma, correspondan ser atendidos por una unidad administrativa diversa a la que haya estado a cargo de ellos hasta dicha entrada en vigor, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas a las que se les atribuya la competencia en este ordenamiento.

Los expedientes en trámite, archivo, mobiliario y, en general, equipo a cargo de las unidades administrativas que dejen de tener competencia en los asuntos de que se trate por virtud de la entrada en vigor de la presente reforma, pasarán a la nueva unidad o unidades competentes y serán distribuidos, en su caso, de conformidad con el ámbito de facultades que a cada una corresponda.

QUINTO. Las modificaciones a la estructura orgánica de las unidades administrativas del Banco de México que deriven de la entrada en vigor de la presente reforma no generarán incremento en el presupuesto autorizado para recursos humanos del Banco para el siguiente ejercicio fiscal, toda vez que el presupuesto correspondiente a la estructura a que se refiere el presente artículo deberá elaborarse bajo el supuesto de que las disponibilidades presupuestales serán restituidas por los honorarios fiduciarios cobrados por el Banco con cargo al Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, de conformidad con la Ley del Fondo y el contrato constitutivo de dicho fideicomiso.

SEXTO. En el evento que, de conformidad con las disposiciones de la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, el nombramiento del Coordinador Ejecutivo del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, recaiga en la persona que, a su vez, ocupe el cargo de Coordinador Administrativo del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, las facultades de la Coordinación Ejecutiva y de la Coordinación Administrativa del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, señaladas en este Reglamento Interior quedarán referidas a una misma unidad administrativa, para efectos de administración del Banco de México, lo cual se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación y surtirá efectos al día siguiente de la publicación. En este supuesto, el titular de dicha unidad deberá especificar el carácter en que intervenga en cada acto que celebre, ya sea como Coordinador Ejecutivo del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo o como Coordinador Administrativo del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

Las presentes reformas al Reglamento Interior del Banco de México, fueron aprobadas por su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 46, fracciones XI y XVI, de la Ley del Banco de México, en sesión del 8 de diciembre de 2015.

México, Distrito Federal, a 11 de diciembre de 2015.- El Gobernador del Banco de México, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA LAS "DISPOSICIONES POR LAS QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES".

CONSIDERANDO

I. Que para el ejercicio de las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación secundaria le imponen al Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto), éste debe redoblar sus esfuerzos a fin de cumplir con su importante responsabilidad frente a los sectores que regula y a toda la sociedad, considerando entre otras importantes premisas, los principios rectores del Sistema de Servicio Profesional del Instituto, entre ellos los de eficiencia y productividad;

II. Que los principios de eficiencia y productividad forman parte de una política integral orientada a la gestión del capital humano conforme a la planeación estratégica institucional y a la responsabilidad social y familiar, para promover el alto desempeño laboral orientado a resultados, mediante la adopción de mejores prácticas, conformar un clima laboral armonioso, equitativo e incluyente que incentive la competencia por mérito y el aprendizaje, así como el desarrollo permanente y la evaluación periódica del personal;

III. Que según cifras oficiales de la "Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2015" realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el 28.1% de la población ocupada (población que estuvo participando en la generación de algún bien económico o en la prestación de un servicio), labora más de 48 horas semanales[1];

IV. Que el "Better Life Index" publicado por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE)[2], señala que:

a) *"La proporción de empleados que trabajan 50 horas o más a la semana no es muy elevada en los países de la OCDE"*

b) En México se trabajan en promedio 2,226 horas al año, la mayor cifra de la OCDE, donde el promedio es de 1,765 horas.

c) *"En México cerca del 29% de los empleados tienen un horario de trabajo muy largo, una de las mayores cifras de la OCDE, donde el promedio es de 13%".*

d) *"La evidencia sugiere que un horario de trabajo largo puede resultar perjudicial para la salud, poner en peligro la seguridad y aumentar el estrés".*

e) "*La capacidad de combinar con éxito el trabajo, los compromisos familiares y la vida personal es importante para el bienestar de todos los miembros de una familia. Los gobiernos pueden ayudar a resolver este tema al promover prácticas laborales solidarias y flexibles, que faciliten a los padres de familia el logro de un mejor balance entre el trabajo y la vida personal*".

V. Que el 25 de febrero de 2015, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las "*Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones"* (Disposiciones), las cuales establecen las condiciones generales de trabajo para el personal del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de La Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

---

[1] Resultados de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, cifras durante el Primer Trimestre de 2015: http://www.inegi.org.mx/saladeprensa/boletines/2015/enoe_ie/enoe_ie2015_05.pdf

[2] http://www.oecdbetterlifeindex.org/es/countries/mexico-es/

VI. Que el artículo 61 de las Disposiciones establece que el horario de labores del Instituto es de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, y

VII. Que una importante medida para retener el talento e incrementar la productividad laboral consiste en la adecuada regulación del horario de labores, evitando jornadas excesivas y extenuantes perjudiciales para la salud del personal, que ponen en peligro su seguridad y aumentan el estrés.

Por lo anterior, el Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional del Instituto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7 y 10 de las Disposiciones, acordó en su sesión del 10 de agosto de 2015, someter a la consideración y en su caso, aprobación, del Pleno del Instituto, la modificación a los artículos 61 y 62 de las "Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones"

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, fracciones IV y VII, 15, fracciones I, LV y LVI, 41, 42 y 43 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 114, 115 y 116 de la Ley Federal de Competencia Económica; 282 del Código Federal de Procedimientos Civiles, y 1, 3 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones el Pleno del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se MODIFICAN los artículos 61, primer párrafo y 62, primer párrafo y fracción I, de las "Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2015, para quedar como sigue:

"**Artículo 61.** El horario de labores del Instituto será de lunes a jueves de las 9:00 a las 18:30 horas y los viernes de 9:00 a 15:00 horas.

…

…

Artículo 62. La jornada laboral especial del Instituto se ajustará a lo siguiente:

I. La duración máxima de la jornada será´ de: cuarenta horas semanales para la diurna, treinta y cinco para la nocturna y treinta y siete y media para la mixta, de lunes a viernes de cada semana, y

II. …"

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa**, **Ernesto Estrada González**, **Adriana Sofía Labardini Inzunza**, **María Elena Estavillo Flores**, **Mario Germán Fromow Rangel**, **Adolfo Cuevas Teja**.- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XXIX Sesión Ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2015, por unanimidad de votos de los Comisionados presentes Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel quien manifiesta voto concurrente y Adolfo Cuevas Teja; con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16 y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/161215/581.

(R.- 424703)

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones determina la terminación de transmisiones analógicas en las áreas de cobertura de diversas estaciones de televisión radiodifundida que prestan servicio en Ensenada en el Estado de Baja California; La Paz en el Estado de Baja California Sur; Campeche, Ciudad del Carmen y Escárcega en el Estado de Campeche; Ciudad Cuauhtémoc, Ciudad Jiménez, Ciudad Madera, Chihuahua y Ojinaga en el Estado de Chihuahua; Armería, Colima, Isla Socorro, Manzanillo y Tecomán en el Estado de Colima; Acapulco, Chilpancingo, Ixtapa y Zihuatanejo en el Estado de Guerrero; Pachuca en el Estado de Hidalgo; Jiquilpan de Juárez y Lázaro Cárdenas en el Estado de Michoacán; Peñitas y Tepic en el Estado de Nayarit; San Miguel Tlacotepec y Huajuapan de León en el Estado de Oaxaca; Tehuacán y Zacatlán en el Estado de Puebla; Cozumel en el Estado de Quintana Roo; Bacanora, Hermosillo, Magdalena de Kino, Navojoa y Santa Ana en el Estado de Sonora; Frontera y La Venta en el Estado de Tabasco; Ciudad Mante, Ciudad Victoria, La Rosita y Villagrán, Soto la Marina, y Tampico en el Estado de Tamaulipas; Apizaco, Huamantla y Tlaxcala en el Estado de Tlaxcala; Cerro Azul, Las Lajas, Xalapa, Mecayapan, Perote, Santiago Tuxtla y Veracruz en el Estado de Veracruz; Mérida y Valladolid en el Estado de Yucatán y Temascaltepec en el Estado de México.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DETERMINA LA TERMINACIÓN DE TRANSMISIONES ANALÓGICAS EN LAS ÁREAS DE COBERTURA DE DIVERSAS ESTACIONES DE TELEVISIÓN RADIODIFUNDIDA QUE PRESTAN SERVICIO EN ENSENADA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; LA PAZ EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; CAMPECHE, CIUDAD DEL CARMEN Y ESCÁRCEGA EN EL ESTADO DE CAMPECHE; CIUDAD CUAUHTÉMOC, CIUDAD JIMÉNEZ, CIUDAD MADERA, CHIHUAHUA Y OJINAGA EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA; ARMERÍA, COLIMA, ISLA SOCORRO, MANZANILLO Y TECOMÁN EN EL ESTADO DE COLIMA; ACAPULCO, CHILPANCINGO, IXTAPA Y ZIHUATANEJO EN EL ESTADO DE GUERRERO; PACHUCA EN EL ESTADO DE HIDALGO; JIQUILPAN DE JUÁREZ Y LÁZARO CÁRDENAS EN EL ESTADO DE MICHOACÁN; PEÑITAS Y TEPIC EN EL ESTADO DE NAYARIT; SAN MIGUEL TLACOTEPEC Y HUAJUAPAN DE LEÓN EN EL ESTADO DE OAXACA; TEHUACÁN Y ZACATLÁN EN EL ESTADO DE PUEBLA; COZUMEL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO; BACANORA, HERMOSILLO, MAGDALENA DE KINO, NAVOJOA Y SANTA ANA EN EL ESTADO DE SONORA; FRONTERA Y LA VENTA EN EL ESTADO DE TABASCO; CIUDAD MANTE, CIUDAD VICTORIA, LA ROSITA Y VILLAGRÁN, SOTO LA MARINA, Y TAMPICO EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS; APIZACO, HUAMANTLA Y TLAXCALA EN EL ESTADO DE TLAXCALA; CERRO AZUL, LAS LAJAS, XALAPA, MECAYAPAN, PEROTE, SANTIAGO TUXTLA Y VERACRUZ EN EL ESTADO DE VERACRUZ; MÉRIDA Y VALLADOLID EN EL ESTADO DE YUCATÁN Y TEMASCALTEPEC EN EL ESTADO DE MÉXICO.

ANTECEDENTES

1. El 2 de julio de 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el “Acuerdo por el que se Adopta el Estándar Tecnológico de Televisión Digital Terrestre A/53 de ATSC y se establece la Política para la Transición a la Televisión Digital Terrestre en México” mismo que contó con diversas modificaciones publicadas en el mismo medio el 4 de mayo de 2012, 4 de abril, 1 de junio y 31 de julio de 2013, así como el 7 de mayo de 2014.

2. El 11 de junio de 2013, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones (Decreto Constitucional), mediante el cual se creó al Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto) como un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

3. El 14 de julio de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión (Decreto de Ley), mismo que, de conformidad con su artículo Primero Transitorio, entró en vigor 30 días naturales siguientes a su publicación, es decir, el 13 de agosto de 2014.

4. El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico del Instituto (Estatuto Orgánico), en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Cuarto Transitorio del Decreto de Ley; cuyo artículo Primero Transitorio de dicho ordenamiento establece que entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes a su publicación en el DOF, esto es, el 26 de septiembre de 2014.

5. El 11 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF la Política para la Transición a la Televisión Digital Terrestre (Política TDT), expedida por el Pleno del Instituto mediante acuerdo P/IFT/030914/259 de 3 de septiembre de 2014.

6. El 23 de febrero de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 1.-25/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones que radiodifunden de la Región Frontera Norte, entre las que se incluye Ensenada en el estado de Baja California.

7. El 14 de mayo de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 2.-021/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones que radiodifunden desde las regiones Frontera Norte, Noreste, La Laguna, Occidente-Bajío y Resto del País entre las que se incluye Armería, Colima, Manzanillo y Tecomán en el estado de Colima y Jiquilpan de Juárez en el estado de Michoacán.

8. El 30 de septiembre de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 2.-129/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones que radiodifunden desde la Región Centro y resto del país, entre las que se incluye Apizaco, Huamantla y Tlaxcala en el estado de Tlaxcala.

9. El 3 de noviembre de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 2.-146/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones que radiodifunden desde los estados de Distrito Federal y Estado de México, entre las que se incluye Jocotitlán en el Estado de México.[1]

10. El 17 de noviembre de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 2.-179/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones y equipos complementarios que radiodifunden desde los estados de Nuevo León, Oaxaca, San Luis Potosí, Sonora y Zacatecas entre las que se incluye San Miguel Tlacotepec en el estado de Oaxaca.

11. El 20 de noviembre de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 2.-181/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones que radiodifunden desde los estados de Aguascalientes, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Quintana Roo, Nuevo León, Sonora y Zacatecas, entre las que se incluye Pachuca en el estado de Hidalgo.

12. El 27 de noviembre de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 2.-192/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones y equipos complementarios que radiodifunden desde los estados de Quintana Roo, San Luis Potosí, Sonora y Veracruz entre las que se incluye Cozumel en el estado de Quintana Roo, Navojoa en el estado de Sonora y Mecayapan en el estado de Veracruz, además de Isla Socorro en el estado de Colima.

13. El 2 de diciembre de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 2.-197/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones y equipos complementarios que radiodifunden desde los estados de Chihuahua, Nuevo León, Quintana Roo y Sonora, entre las que se incluye Ciudad Jiménez en el estado de Chihuahua y Magdalena de Kino en el estado de Sonora.

14. El 9 de diciembre de 2015 se presentó ante el Instituto el oficio 2.- 203/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones y equipos complementarios que radiodifunden desde los estados de Baja California Sur, Chihuahua, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, San Luis Potosí, Sonora y Veracruz entre las que se incluye La Paz en el estado de Baja California Sur.

15. El 14 de diciembre de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 2.- 209/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones que radiodifunden desde Chihuahua, Colima, Nuevo León, Nayarit, Puebla, San Luis Potosí y Tamaulipas, entre las que se incluye Ciudad Madera en el estado de Chihuahua, Manzanillo en el estado de Colima, Peñitas en el estado de Nayarit, Zacatlán en el estado de Puebla y La Rosita-Villagrán en el estado de Tamaulipas.

16. El 16 de diciembre de 2015, se presentó ante el Instituto el oficio 2.- 223/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones que radiodifunden desde los estados de Hidalgo, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tamaulipas y Veracruz, entre las que se incluye Tepic en el estado de Nayarit, Tehuacán en el estado de Puebla, La Venta en el estado de Tabasco, Ciudad Mante y Soto la Marina en el estado de Tamaulipas y Cerro Azul en el estado de Veracruz.

17. El 21 de diciembre, se presentó ante el Instituto el oficio número 2.-228/2015, emitido por la SCT a través del cual remite la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones que radiodifunden desde los estados de Campeche, Chihuahua, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Veracruz y Yucatán, entre las que se incluye Campeche, Ciudad del

[1] Se refiere al área de cobertura de la estación XHXEM-TV de Jocotitlán, Estado de México, la cual incluye su equipo complementario en Temascaltepec, Estado de México.

Carmen y Escárcega en el estado de Campeche, Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua y Ojinaga en el estado de Chihuahua, Acapulco, Chilpancingo, Ixtapa-Zihuatanejo, y Zihuatanejo en el estado de Guerrero, Lázaro Cárdenas en el estado de Michoacán, Tepic en el estado de Nayarit, San Miguel Tlacotepec y Huajuapan de León en el estado de Oaxaca, Bacanora, Hermosillo, Magdalena de Kino y Santa Ana en el estado de Sonora, Frontera en el estado de Tabasco, Cd. Victoria, Soto la Marina y Tampico en el estado de Tamaulipas, Cerro Azul, Las Lajas, Perote, Santiago Tuxtla, Veracruz y Xalapa en el estado de Veracruz y Mérida y Valladolid en el estado de Yucatán.

Adicionalmente, el Instituto cuenta con convenios vigentes con la Procuraduría Federal del Consumidor y con la Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales, A.C. a efecto de que la población cuente con información y oferta disponible para la adquisición de equipos idóneos para la recepción de señales digitales de televisión radiodifundida.

Asimismo, el Instituto desarrolló y mantiene disponible el sitio electrónico www.tdt.mx en el cual puede obtenerse la información necesaria para que la población tome las medidas pertinentes de forma previa a que concluyan las transmisiones analógicas de televisión radiodifundida.

Finalmente, el Instituto tiene a disposición del público un centro de atención telefónica a través de un número gratuito no geográfico (01-800 880 2424), a fin de atender y solventar cualquier duda que surja en relación con el ejercicio de las atribuciones del Instituto relativas con la terminación de transmisiones analógicas de televisión radiodifundida.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Competencia del Instituto. De conformidad con el artículo 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Instituto tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR) y las demás disposiciones aplicables.

Para tal efecto, en términos del precepto constitucional invocado, así como de los artículos 1 y 7 de la LFTR, el Instituto tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como del acceso a la infraestructura activa y pasiva y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido en los artículos 6o. y 7o. de la Constitución.

Asimismo, el Instituto es también la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que en éstos ejercerá en forma exclusiva las facultades establecidas en el artículo 28 de la Constitución, la LFTR y la Ley Federal de Competencia Económica.

Los artículos 16 de la LFTR y 6 fracción I del Estatuto Orgánico; establecen que el Pleno es el órgano máximo de gobierno y decisión del Instituto, en ese sentido de conformidad con los artículos 15 fracción I y 17 fracciones I y X de la LFTR le corresponde fijar las políticas y los programas generales del mismo, asimismo cuenta con las atribuciones de expedir disposiciones administrativas de carácter general, planes técnicos fundamentales, lineamientos, modelos de costos, procedimientos de evaluación de la conformidad, procedimientos de homologación y certificación y ordenamientos técnicos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, así como demás disposiciones para el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Por otra parte, el Decreto de Ley, en su artículo Décimo Noveno Transitorio señala que el Instituto deberá concluir la transmisión de señales analógicas de televisión radiodifundida el 31 de diciembre de 2015, por área de cobertura[2] de dichas señales, una vez que se alcance, en el área que corresponda, un nivel de penetración del 90% de hogares de escasos recursos definidos por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), con receptores o decodificadores aptos para recibir señales digitales de televisión radiodifundida.

SEGUNDO.- La radiodifusión como servicio público de interés general. Como lo ordena el artículo 28 de la Constitución, el Instituto tiene el mandato de garantizar lo establecido en los artículos 6o. y 7o. del mismo ordenamiento, los cuales prevén, entre otras cosas, el derecho humano de acceso a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones y otorgan a dichos servicios la naturaleza de servicios públicos de interés general, respecto de los cuales el Estado señalará las condiciones de competencia efectiva para prestar los mismos.

[2] Área de cobertura se encuentra definida en el artículo 3, fracción II de la Política TDT como el área comprendida por la suma de las áreas de servicio analógicas de una estación de televisión y, en su caso, de sus equipos complementarios de zona de sombra.

En ese orden de ideas, en términos de la fracción III del apartado B del artículo 6o. de la Constitución, la radiodifusión es un servicio público de interés general, por lo que el Estado garantizará que sea prestado en condiciones de competencia y calidad y brinde los beneficios de la cultura a toda la población, preservando la pluralidad y la veracidad de la información, así como el fomento de los valores de la identidad nacional, contribuyendo a los fines establecidos en el artículo 3o. de la Constitución.

De igual forma en términos del artículo 2 de la LFTR, el Estado al ejercer la rectoría en la materia, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación y garantizará la eficiente prestación de los servicios públicos de interés general de telecomunicaciones y radiodifusión.

TERCERO. Transición a la Televisión Digital Terrestre (TDT). El Estado mexicano en su deber constitucional de planear, conducir, coordinar y orientar la actividad económica nacional, y llevar a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general, inició el proceso de transición a la TDT, atendiendo con esto las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), que es el organismo especializado de la Organización de las Naciones Unidas en materia de telecomunicaciones y tecnologías de la información.

La transición a la TDT conlleva una serie de beneficios y oportunidades directas e indirectas hacia las audiencias y la población en general, como lo son, entre otros:

a) La posibilidad de obtener imágenes y sonido de mayor fidelidad y/o resolución, que las que actualmente permiten las transmisiones analógicas.

b) La posibilidad de acceder a mayor variedad de contenidos, por medio de la multiprogramación.

c) Impulsar el uso racional y planificado del espectro radioeléctrico que favorezca la utilización eficiente del mismo.

d) Un mejor aprovechamiento del espectro radioeléctrico, entre otras cosas, para el despliegue de sistemas de Telecomunicaciones Móviles Internacionales (IMT por sus siglas en inglés), lo que se podría traducir en mayor competencia en el sector de la telefonía móvil y mejores precios a los usuarios finales de dichos servicios.

En este sentido la Política TDT es un instrumento jurídico normativo que tiene por objeto establecer las directrices que deben seguir los concesionarios y permisionarios de televisión radiodifundida, para lograr el proceso de transición a la TDT a más tardar el 31 de diciembre de 2015.

CUARTO. Terminación de transmisiones analógicas. El Decreto Constitucional fija una fecha cierta para finalizar el proceso de transición a la TDT, al establecer en su artículo Quinto Transitorio que ésta culminará el 31 de diciembre de 2015.

Por su parte, el artículo Décimo Noveno Transitorio del Decreto de Ley establece que los concesionarios y permisionarios estarán obligados a realizar todas las inversiones e instalaciones necesarias para transitar a la TDT a más tardar el 31 de diciembre de 2015, y que el Instituto deberá concluir la transmisión de señales analógicas de televisión radiodifundida una vez que se alcance un nivel de penetración del 90% de hogares de escasos recursos definidos por la SEDESOL, por área de cobertura de dichas señales, con receptores o decodificadores aptos para recibir señales digitales de televisión radiodifundida.

Del artículo en comento se desprende que para que el Pleno del Instituto acuerde la terminación de transmisiones analógicas debe alcanzarse un nivel de penetración con receptores o decodificadores aptos para recibir transmisiones digitales en 90% o más de los hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL en el área de cobertura de cada estación de televisión.

Asimismo, el artículo 3, fracción XXXVII de la Política TDT señala que la terminación de transmisiones analógicas es la obligación por parte de la(s) concesionaria(s) de televisión y/o permisionaria(s) de televisión, según corresponda, que presta(n) el servicio de radiodifusión, consistente en cesar transmisiones analógicas en una determinada área de cobertura.

En ese tenor de ideas, debe señalarse que el Decreto de Ley en su citado artículo Décimo Noveno Transitorio, en correspondencia con el tercer párrafo del artículo Quinto Transitorio del Decreto Constitucional, establece que corresponde al Ejecutivo Federal, a través de la SCT, implementar programas y acciones vinculados con la transición a la TDT, por lo que respecta a la entrega o distribución de equipos receptores o decodificadores.

En ese orden de ideas, la SCT implementó el Programa de Trabajo, mediante el cual se fijaron los objetivos, estrategias y líneas de acción que el Ejecutivo Federal emprenderá para completar la transición a la TDT, y dentro del cual se establece un cronograma para la entrega de equipos receptores en hogares definidos como de escasos recursos por la SEDESOL y en los cuales se reciben señales radiodifundidas de televisión.

Para efectos de lo anterior, el 14 de mayo de 2014, la SEDESOL proporcionó a la SCT el padrón de hogares en el país definidos por ésta como de escasos recursos.

Asimismo, el Instituto a través del oficio IFT/D02/USRTV/254/2014 de 24 de abril de 2014, proporcionó a la SCT las áreas de cobertura de todas y cada una de las estaciones que realizan transmisiones analógicas de televisión radiodifundida en el país.

La Política TDT señala a su vez que para determinar que se ha alcanzado el nivel de penetración establecido, el Instituto debe analizar la información respectiva que la SCT le proporcione, atendiendo a los avances realizados conforme al señalado Programa de Trabajo, y modificaciones que correspondan.

La información respectiva consistirá en lo siguiente:

i) Número de hogares de escasos recursos definidos por la SEDESOL por área de cobertura de cada estación de televisión radiodifundida;

ii) Número de hogares de escasos recursos definidos por la SEDESOL en que hayan sido entregados receptores aptos para recibir transmisiones digitales por área de cobertura de cada estación de televisión radiodifundida, y

iii) Porcentaje de penetración con receptores aptos para recibir transmisiones digitales en los hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL en cada área de cobertura de cada estación de televisión radiodifundida.

Asimismo, el Instituto dictaminará si en el área o áreas de cobertura informadas por la SCT ya se realizan transmisiones digitales conforme a lo dispuesto en la propia Política TDT.

QUINTO. Acuerdo para la terminación de transmisiones analógicas.

De conformidad con el oficio 2.-192/2015, a través del cual SCT remitió la penetración alcanzada en el área de cobertura de diversas estaciones que radiodifunden desde los estados de Quintana Roo, San Luis Potosí, Sonora y Veracruz, se informó que:

"… con base en la información proporcionada por la SEDESOL, se desprende que dentro del área de cobertura de la estación XHIOC ubicada en Isla Socorro en el estado de Colima, no se cuenta con hogares de escasos recursos definidos por dicha dependencia para el programa en ejecución."

A través del anexo único de los oficios referidos en los antecedentes 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y **17** del presente Acuerdo, la SCT precisó la siguiente información:

"La fórmula utilizada para el cálculo de la penetración es la siguiente:

$$Penetración_i = \frac{HogTV_i}{TotHog_i}$$

Donde:

i = Área de cobertura de cada estación de televisión proporcionada por el IFT, incluida la correspondiente a las estaciones complementarias asociadas.

HogTV = Número de hogares definidos por la SEDESOL que recibieron un televisor.

TotHog = Número total de hogares definidos por la SEDESOL."

Del oficio número 1.-25/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHEBC-TV	15,159	14,418	95.1%
2	XHENB-TV	15,842	15,086	95.2%
3	XHENE-TV	17,065	16,292	95.5%
4	XHENJ-TV	15,179	14,437	95.1%
5	XHENT-TV	18,260	17,451	95.6%
6	XHS-TV	15,179	14,437	95.1%

Del oficio número 2.-021/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHTEC-TV	19,861	19,462	98.0%
2	XHBZ-TV	43,031	39,389	91.5%
3	XHCC-TV	47,728	46,588	97.6%
4	XHCKW-TV	23,202	22,666	97.7%
5	XHCOL-TV	78,583	76,621	97.5%
6	XHKF-TV	48,519	47,361	97.6%
7	XHMAW-TV	8,369	8,122	97.0%
8	XHTCA-TV	11,730	11,546	98,4%
9	XHTCO-TV	11,210	11,035	98.4%
10	XHSAM-TV	39,013	38,126	97.7%

Del oficio número 2.-129/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHTXB-TV	178, 092	171, 809	96.5%
2	XHTXM-TV	56, 235	54, 389	96.7%
3	XHTLX-TV	259, 759	245, 558	94.5%

Del oficio número 2.-146/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHXEM-TV[3]	2, 406, 566	2, 237, 319	93.0%

Del oficio número 2.-179/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHSMT-TV	803	758	94.4%

Del oficio número 2.-181/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHPAH-TV	619, 732	559, 317	90.25%

Del oficio número 2.-192/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHCOZ-TV	4,762	4,492	94.3%
2	XHBF-TV	50,502	45,939	91.0%
3	XHZOT-TV	141,445	129,696	91.7%

[3] Se refiere al área de cobertura de la estación XHXEM-TV de Jocotitlán, Estado de México, la cual incluye su equipo complementario en Temascaltepec, Estado de México.

Del oficio número 2.-197/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHBU-TV	4,995	4,636	92.8%
2	XHJCH-TV	4,591	4,249	92.6%
3	XHMDS-TV	873	814	93.2%

Del oficio número 2.-203/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHAPB-TV	16,205	15,737	97.1%
2	XHK-TV	15,423	15,004	97.3%
3	XHLPB-TV	17,034	16,525	97.0%
4	XHLPT-TV	17,037	16,528	97.0%
5	XHPBC-TV	15,860	15,417	97.2%

Del oficio número 2.-209/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHMAC-TV	3,973	3,785	95.3%
2	XHDR-TV	16,671	16,001	96.0%
3	XHNCI-TV	16,709	16,041	96.0%
4	XHSEN-TV	51,912	47,765	92.0%
5	XHZAP-TV	117,262	106,514	90.8%
6	XHLUT-TV	15,443	15,048	97.4%

Del oficio número 2.-223/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHAF-TV	106,400	97,256	91.4%
2	XHKG-TV	110,427	101,525	91.9%
3	XHLBN-TV	87,974	79,848	90.8%
4	XHTFL-TV	95,254	86,749	91.1%
5	XHTPG-TV	90,677	82,656	91.2%
6	XHTHN-TV	64,613	58,341	90.3%
7	XHTHP-TV	66,272	59,943	90.4%
8	XHLAV-TV	5,033	4,658	92.5%
9	XHUBT-TV	26,853	25,364	94.5%
10	XHVET-TV	70,322	64,055	91.1%
11	XHBY-TV	23,124	20,872	90.3%
12	XHCMU-TV	19,206	17,328	90.2%
13	XHMBT-TV	25,301	22,953	90.7%
14	XHSZT-TV	2,844	2,578	90.6%
15	XHVCA-TV	383,163	348,350	90.9%

Del oficio número 2.-228/2015 se desprende lo siguiente:

No.	DISTINTIVO	TotHog	HogTV	PENETRACIÓN
1	XHGE-TV	34,181	33,637	98.4%
2	XHCPA-TV	29,417	28,918	98.3%
3	XHCCA-TV	29,733	29,225	98.3%
4	XHCAM-TV	34,913	34,343	98.4%
5	XHAN-TV	32,283	31,753	98.4%
6	XHPEH-TV	7,784	7,644	98.2%
7	XHEFT-TV	19,908	19,363	97.3%
8	XHECA-TV	5,284	5,197	98.4%
9	XHCDC-TV	10,994	10,047	91.4%
10	XHGN-TV	13,569	12,434	91.6%
11	XHCCT-TV	14,670	13,463	91.8%
12	XHCHU-TV	9,704	9,558	98.5%
13	XHCCH-TV	13,015	12,814	98.5%
14	XHIT-TV	77,451	75,963	98.1%
15	XHFI-TV	55,171	54,420	98.6%
16	XHECH-TV	73,631	72,231	98.1%
17	XHCHZ-TV	57,545	56,898	98.9%
18	XHCHI-TV	46,371	45,885	99.0%
19	XHCH-TV	68,411	67,080	98.1%
20	XHAUC-TV	46,997	46,504	99.0%
21	XHOCH-TV	2,295	2,066	90.0%
22	XHHR-TV	2,340	2,110	90.2%
23	XHIE-TV	132,085	120,865	91.5%
24	XHACZ-TV	125,219	114,092	91.1%
25	XHCK-TV	42,985	38,950	90.6%
26	XHIZG-TV	36,567	33,253	90.9%
27	XHIXG-TV	43,740	39,716	90.8%
28	XHIXZ-TV	42,022	38,394	91.4%
29	XHDU-TV	42,666	38,752	90.8%
30	XHLCM-TV	21,608	20,185	93.4%
31	XHLBT-TV	21,365	19,973	93.5%
32	XHLAC-TV	20,293	19,151	94.4%
33	XHTEN-TV	50,452	49,490	98.1%
34	XHHLO-TV	174,925	159,585	91.2%
35	XHHHN-TV	201,691	183,553	91.0%
36	XHMST-TV	2,922	2,644	90.5%
37	XHBCA-TV	140	128	91.4%

38	XEWH-TV	33,306	29,976	90.0%
39	XHOPHA-TV	32,588	29,477	90.5%
40	XHSAS-TV	1,046	942	90.1%
41	XHHES-TV	28,919	26,212	90.6%
42	XHHMA-TV	29,930	27,143	90.7%
43	XHHMS-TV	28,888	26,204	90.7%
44	XHAK-TV	29,808	27,036	90.7%
45	XHHO-TV	29,700	26,949	90.7%
46	XHHSS-TV	32,936	30,036	91.2%
47	XHFRT-TV	14,451	13,705	94.8%
48	XHVTU-TV	40,956	40,027	97.7%
49	XHUT-TV	33,677	32,918	97.7%
50	XHTK-TV	33,728	32,963	97.7%
51	XHCVT-TV	34,127	33,355	97.7%
52	XHCVI-TV	32,611	31,873	97.7%
53	XHCDT-TV	32,677	31,938	97.7%
54	XHHP-TV	4,389	4,334	98.7%
55	XHWT-TV	73,742	72,331	98.1%
56	XHTPZ-TV	68,398	67,067	98.1%
57	XHTAU-TV	89,331	87,506	98.0%
58	XHTAO-TV	76,048	74,579	98.1%
59	XHOPTA-TV	83,576	81,682	97.7%
60	XHGO-TV	79,703	78,137	98.0%
61	XHFW-TV	67,837	66,498	98.0%
62	XHD-TV	85,316	83,526	97.9%
63	XHCRT-TV	87,000	84,357	97.0%
64	XHAZL-TV	28,110	27,272	97.0%
65	XHGV-TV	663,984	622,039	93.7%
66	XHCLV-TV	490,484	463,262	94.4%
67	XHAJ-TV	988,289	926,909	93.8%
68	XHAI-TV	672,100	627,007	93.3%
69	XHAH-TV	728,040	681,358	93.6%
70	XHIC-TV	721,958	671,159	93.0%
71	XHCPE-TV	790,243	736,879	93.2%
72	XHATV-TV	441,464	400,693	90.8%
73	XHFM-TV	267,635	251,161	93.8%
74	XHOPXA-TV	447,979	423,317	94.5%
75	XHSTV-TV	116,727	105,726	90.6%
76	XHSTE-TV	127,314	115,544	90.8%

77	XHY-TV	129,377	124,351	96.1%
78	XHTP-TV	125,688	120,765	96.1%
79	XHST-TV	101,144	97,318	96.2%
80	XHOPME-TV	136,187	131,040	96.2%
81	XHMEY-TV	118,622	113,964	96.1%
82	XHMEN-TV	129,475	124,447	96.1%
83	XHDH-TV	118,251	113,560	96.0%
84	XHVAD-TV	34,382	33,092	96.2%
85	XHKYU-TV	34,539	33,243	96.2%
86	XHVTT-TV	40,068	37,092	92.6%

Derivado de lo anterior, se desprende que la SCT ha informado al Instituto i) el número total de hogares de escasos recursos definidos por la SEDESOL por área de cobertura de cada estación de televisión radiodifundida; ii) el número de hogares de escasos recursos definidos por la SEDESOL en que han sido entregados receptores aptos para recibir transmisiones digitales por área de cobertura de cada estación de televisión radiodifundida, y iii) el porcentaje de penetración con receptores aptos para recibir transmisiones digitales en los hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL en cada área de cobertura de cada estación de televisión radiodifundida.

En virtud de lo anterior, el porcentaje de penetración con receptores aptos para recibir transmisiones digitales en los hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL en las áreas de cobertura de las estaciones respectivas es el siguiente:

1. **XHEBC-TV** en Ensenada, Baja California:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **15,159**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **14,418**.
   c) Porcentaje de penetración: **95.1%.**
2. **XHENB-TV** en Ensenada, Baja California:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **15,842**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **15,086**.
   c) Porcentaje de penetración: **95.2%.**
3. **XHENE-TV** en Ensenada, Baja California:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **17,065**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **16,292**.
   c) Porcentaje de penetración: **95.5%.**
4. **XHENJ-TV** en Ensenada, Baja California:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **15,179**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **14,437**.
   c) Porcentaje de penetración: **95.1%.**
5. **XHENT-TV** en Ensenada, Baja California:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **18,260**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **17,451**.
   c) Porcentaje de penetración: **95.6%.**
6. **XHS-TV** en Ensenada, Baja California:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **15,179**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **14,437**.
   c) Porcentaje de penetración: **95.1%.**

7. **XHTEC-TV** en Armería, Colima:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **19,861**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **19,462**.
   c) Porcentaje de penetración: **98.0%.**
8. **XHBZ-TV** en Colima, Colima:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **43,031**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **39,389**.
   c) Porcentaje de penetración: **91.5%.**
9. **XHCC-TV** en Colima, Colima:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **47,728**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **46,588**.
   c) Porcentaje de penetración: **97.6%.**
10. **XHCKW-TV** en Colima, Colima:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **23,202**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **22,666**.
   c) Porcentaje de penetración: **97.7%.**
11. **XHCOL-TV** en Colima, Colima:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **78,583**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **76,621**.
   c) Porcentaje de penetración: **97.5%.**
12. **XHKF-TV** en Colima, Colima:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **48,519**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **47,361**.
   c) Porcentaje de penetración: **97.6%**
13. **XHMAW-TV** en Manzanillo, Colima:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **8,369,**
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **8,122**.
   c) Porcentaje de penetración: **97.0%.**
14. **XHTCA-TV** en Tecomán, Colima:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **11,730**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **11,546**.
   c) Porcentaje de penetración: **98.4%.**
15. **XHTCO-TV** en Tecomán, Colima:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **11,210**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **11,035**.
   c) Porcentaje de penetración: **98.4%.**
16. **XHSAM-TV** en Jiquilpan de Juárez, Michoacán:
   a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **39,013**.
   b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **38,126**.
   c) Porcentaje de penetración: **97.7%.**

17. **XHTXB-TV** en Apizaco, Tlaxcala:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **178,092.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **171,809.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.5%.**
18. **XHTXM-TV** en Huamantla, Tlaxcala:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **56,235.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **54,389.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.7%.**
19. **XHTLX-TV** en Tlaxcala, Tlaxcala:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **259,759.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **245,558.**
    c) Porcentaje de penetración: **94.5%.**
20. **XHXEM-TV**[4] en Jocotitlán, México:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **2,406,566.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **2,237,319.**
    c) Porcentaje de penetración: **93.0%.**
21. **XHSMT-TV** en San Miguel Tlacotepec, Oaxaca:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **803**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **758**.
    c) Porcentaje de penetración: **94.4%.**
22. **XHPAH-TV** en Pachuca, Hidalgo:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **619,732.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **559,317.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.25%.**
23. **XHCOZ-TV** en Cozumel, Quintana Roo:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **4,762**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **4,492**.
    c) Porcentaje de penetración: **94.3%.**
24. **XHBF-TV** en Navojoa, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **50,502**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **45,939**.
    c) Porcentaje de penetración: **91.0%.**
25. **XHZOT-TV** en Mecayapan, Veracruz:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **141,445**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **129,696**.
    c) Porcentaje de penetración: **91.7%.**
26. **XHBU-TV** en Ciudad Jiménez, Chihuahua:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **4,995**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **4,636**.
    c) Porcentaje de penetración: **92.8%.**

[4] Se refiere al área de cobertura de la estación XHXEM-TV de Jocotitlán, México, la cual incluye su equipo complementario en Temascaltepec, México.

27. **XHJCH-TV** en Ciudad Jiménez, Chihuahua:
    d) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **4,591**.
    e) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **4,249**.
    f) Porcentaje de penetración: **92.6%.**
28. **XHMDS-TV** en Magdalena de Kino, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **873**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **814**.
    c) Porcentaje de penetración: **93.2%.**
29. **XHAPB-TV** en La Paz, Baja California Sur:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **16,205**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **15,737.**
    c) Porcentaje de penetración: **97.1%.**
30. **XHK-TV** en La Paz, Baja California Sur:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **15,423**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **15,004**.
    c) Porcentaje de penetración: **97.3%.**
31. **XHLPB-TV** en La Paz, Baja California Sur:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **17,034**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **16,525**.
    c) Porcentaje de penetración: **97.0%.**
32. **XHLPT-TV** en La Paz, Baja California Sur:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **17,037**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **16,528**.
    c) Porcentaje de penetración: **97.0%.**
33. **XHPBC-TV** en La Paz, Baja California Sur:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **15,860**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **15,417**.
    c) Porcentaje de penetración: **97.2%.**
34. **XHMAC-TV** en Ciudad Madera, Chihuahua:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **3,973**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **3,785**.
    c) Porcentaje de penetración: **95.3%.**
35. **XHDR-TV** en Manzanillo, Colima:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **16,671**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **16,001**.
    c) Porcentaje de penetración: **96.0%.**
36. **XHNCI-TV** en Manzanillo, Colima:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **16,709**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **16,041**.
    c) Porcentaje de penetración: **96.0%.**
37. **XHSEN-TV** en Santiago Ixcuintla (Peñitas), Nayarit:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **51,912**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **47,765**.
    c) Porcentaje de penetración: **92.0%.**

38. **XHZAP-TV** en Zacatlán, Puebla:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **117,262**.

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **106,514**.

    c) Porcentaje de penetración: **90.8%.**

39. **XHLUT-TV** en La Rosita-Villagrán, Tamaulipas:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **15,443**.

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **15,048**.

    c) Porcentaje de penetración: **97.4%.**

40. **XHAF-TV** en Tepic, Nayarit:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **106,400.**

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **97,256.**

    c) Porcentaje de penetración: **91.4%.**

41. **XHKG-TV** en Tepic, Nayarit:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **110,427.**

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **101,525.**

    c) Porcentaje de penetración: **91.9%.**

42. **XHLBN-TV** en Tepic, Nayarit:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **87,974.**

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **79,848.**

    c) Porcentaje de penetración: **90.8%.**

43. **XHTFL-TV** en Tepic, Nayarit:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **95,254.**

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **86,749.**

    c) Porcentaje de penetración: **91.1%.**

44. **XHTPG-TV** en Tepic, Nayarit:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **90,677.**

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **82,656.**

    c) Porcentaje de penetración: **91.2%.**

45. **XHTHN-TV** en Tehuacán, Puebla:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **64,613.**

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **58,341.**

    c) Porcentaje de penetración: **90.3%.**

46. **XHTHP-TV** en Tehuacán, Puebla:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **66,272.**

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **59,943.**

    c) Porcentaje de penetración: **90.4%.**

47. **XHLAV-TV** en La Venta, Tabasco:

    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **5,033.**

    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **4,658.**

    c) Porcentaje de penetración: **92.5%.**

48. **XHUBT-TV** en La Venta, Tabasco:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **26,853.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **25,364.**
    c) Porcentaje de penetración: **94.5%.**
49. **XHVET-TV** en La Venta, Tabasco:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **70,322.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **64,065.**
    c) Porcentaje de penetración: **91.1%.**
50. **XHBY-TV** en Ciudad Mante, Tamaulipas:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **23,124.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **20,872.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.3%.**
51. **XHCMU-TV** en Ciudad Mante, Tamaulipas:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **19,206.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **17,328.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.2%.**
52. **XHMBT-TV** en Ciudad Mante, Tamaulipas:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **25,301.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **22,953.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.7%.**
53. **XHSZT-TV** en Soto la Marina, Tamaulipas:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **2,844.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **2,578.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.6%.**
54. **XHVCA-TV** en Cerro Azul, Veracruz:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **383,163.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **348,350.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.9%.**
55. **XHGE-TV** en Campeche, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **34,181.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **33,637.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.4%.**
56. **XHCPA-TV** en Campeche, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **29,417.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **28,918.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.3%.**
57. **XHCCA-TV** en Campeche, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **29,733.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **29,225.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.3%.**

58. **XHCAM-TV** en Campeche, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **34,913.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **34,343.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.4%.**
59. **XHAN-TV** en Campeche, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **32,283.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **31,753.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.4%.**
60. **XHPEH-TV** en Escárcega, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **7,784.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **7,644.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.2%.**
61. **XHEFT-TV** en Escárcega, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **19,908.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **19,363.**
    c) Porcentaje de penetración: **97.3%.**
62. **XHECA-TV** en Escárcega, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **5,284.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **5,197.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.4%.**
63. **XHCDC-TV** en Ciudad del Carmen, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **10,994**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **10,047**.
    c) Porcentaje de penetración: **91.4%.**
64. **XHGN-TV** en Ciudad del Carmen, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **13, 569**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **12,434**
    c) Porcentaje de penetración: **91.6%.**
65. **XHCCT-TV** en Ciudad del Carmen, Campeche:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **14,670**.
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **13,463**.
    c) Porcentaje de penetración: **91.8%**
66. **XHCHU-TV** en Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **9,704.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **9,558.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.5%.**
67. **XHCCH-TV** en Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **13,015.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **12,814.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.5%.**
68. **XHIT-TV** en Chihuahua, Chihuahua:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **77,451.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **75,963.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.1%.**

69. **XHFI-TV** en Chihuahua, Chihuahua:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **55,171.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **54,420.**

c) Porcentaje de penetración: **98.6%.**

70. **XHECH-TV** en Chihuahua, Chihuahua:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **73,631.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **72,231.**

c) Porcentaje de penetración: **98.1%.**

71. **XHCHZ-TV** en Chihuahua, Chihuahua:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **57,545.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **56,898.**

c) Porcentaje de penetración: **98.9%.**

72. **XHCHI-TV** en Chihuahua, Chihuahua:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **46,371.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **45,885.**

c) Porcentaje de penetración: **99.0%.**

73. **XHCH-TV** en Chihuahua, Chihuahua:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **68,411.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **67,080.**

c) Porcentaje de penetración: **98.1%.**

74. **XHAUC-TV** en Chihuahua, Chihuahua:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **46,997.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **46,504.**

c) Porcentaje de penetración: **99.0%.**

75. **XHOCH-TV** en Ojinaga, Chihuahua:

d) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **2,295.**

e) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **2,066.**

f) Porcentaje de penetración: **90.0%.**

76. **XHHR-TV** en Ojinaga, Chihuahua:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **2,340.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **2,110.**

c) Porcentaje de penetración: **90.2%.**

77. **XHIE-TV** en Acapulco, Guerrero:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **132,085.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **120,865.**

c) Porcentaje de penetración: **91.5%.**

78. **XHACZ-TV** en Acapulco, Guerrero:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **125,219.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **114,092.**

c) Porcentaje de penetración: **91.1%.**

79. **XHCK-TV** en Chilpancingo, Guerrero:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **42,985.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **38,950.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.6%.**
80. **XHIZG-TV** en Ixtapa-Zihuatanejo, Guerrero:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **36,567.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **33,253.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.9%.**
81. **XHIXG-TV** en Ixtapa-Zihuatanejo, Guerrero:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **43,740.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **39,716.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.8%.**
82. **XHIXZ-TV** en Zihuatanejo, Guerrero:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **42,022.**
    a) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **38,394.**
    b) Porcentaje de penetración: **91.4%.**
83. **XHDU-TV** en Zihuatanejo, Guerrero:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **42,666.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **38,752.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.8%.**
84. **XHLCM-TV** en Lázaro Cárdenas, Michoacán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **21,608.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **20,185.**
    c) Porcentaje de penetración: **93.4%.**
85. **XHLBT-TV** en Lázaro Cárdenas, Michoacán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **21,365.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **19,973.**
    c) Porcentaje de penetración: **93.5%.**
86. **XHLAC-TV** en Lázaro Cárdenas, Michoacán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **20,293.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **19,151.**
    c) Porcentaje de penetración: **94.4%.**
87. **XHTEN-TV** en Tepic, Nayarit:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **50,452.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **49,490.**
    c) Porcentaje de penetración: **98.1%.**
88. **XHHLO-TV** en Huajuapan de León, Oaxaca:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **174,925.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **159,585.**
    c) Porcentaje de penetración: **91.2%.**

89. **XHHHN-TV** en Huajuapan de León, Oaxaca:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **201,691.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **183,553.**
    c) Porcentaje de penetración: **91.0%.**
90. **XHMST-TV** en Magdalena de Kino, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **2,922.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **2,644.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.5%.**
91. **XHBCA-TV** en Bacanora, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **140.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **128.**
    c) Porcentaje de penetración: **91.4%.**
92. **XEWH-TV** en Hermosillo, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **33,306.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **29,976.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.0%.**
93. **XHOPHA-TV** en Hermosillo, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **32,588.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **29,477.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.5%.**
94. **XHSAS-TV** en Santa Ana, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **1,046.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **942.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.1%.**
95. **XHHES-TV** en Hermosillo, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **28,919.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **26,212.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.6%.**
96. **XHHMA-TV** en Hermosillo, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **29,930.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **27,143.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.7%.**
97. **XHHMS-TV** en Hermosillo, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **28,888.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **26,204.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.7%.**
98. **XHAK-TV** en Hermosillo, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **29,808.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **27,036.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.7%.**
99. **XHHO-TV** en Hermosillo, Sonora:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **29,700.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **26,949.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.7%.**

100. **XHHSS-TV** en Hermosillo, Sonora:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **32,936.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **30,036.**

c) Porcentaje de penetración: **91.2%.**

101. **XHFRT-TV** en Frontera, Tabasco:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **14,451.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **13,705.**

Porcentaje de penetración: **94.8%.**

102. **XHVTU-TV** en Cd. Victoria, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **40,956.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **40,027.**

c) Porcentaje de penetración: **97.7%.**

103. **XHUT-TV** en Cd. Victoria, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **33,677.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **32,918.**

c) Porcentaje de penetración: **97.7%.**

104. **XHTK-TV** en Cd. Victoria, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **33,728.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **32,963.**

c) Porcentaje de penetración: **97.7%.**

105. **XHCVT-TV** en Cd. Victoria, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **34,127.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **33,355.**

c) Porcentaje de penetración: **97.7%.**

106. **XHCVI-TV** en Cd. Victoria, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **32,611.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **31,873.**

c) Porcentaje de penetración: **97.7%.**

107. **XHCDT-TV** en Cd. Victoria, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **32,677.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **31,938.**

c) Porcentaje de penetración: **97.7%.**

108. **XHHP-TV** en Soto la Marina, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **4,389.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **4,334.**

c) Porcentaje de penetración: **98.7%.**

109. **XHWT-TV** en Tampico, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **73,742.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **72,331.**

c) Porcentaje de penetración: **98.1%.**

110. **XHTPZ-TV** en Tampico, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **68,398.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **67,067.**

c) Porcentaje de penetración: **98.1%.**

111. **XHTAU-TV** en Tampico, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **89,331.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **87,506.**

c) Porcentaje de penetración: **98.0%.**

112. **XHTAO-TV** en Tampico, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **76,048.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **74,579.**

c) Porcentaje de penetración: **98.1%.**

113. **XHOPTA-TV** en Tampico, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **83,576.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **81,682.**

c) Porcentaje de penetración: **97.7%.**

114. **XHGO-TV** en Tampico, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **79,703.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **78,137.**

c) Porcentaje de penetración: **98.0%.**

115. **XHFW-TV** en Tampico, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **67,837.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **66,498.**

c) Porcentaje de penetración: **98.0%.**

116. **XHD-TV** en Tampico, Tamaulipas:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **85,316.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **83,526.**

c) Porcentaje de penetración: **97.9%.**

117. **XHCRT-TV** en Cerro Azul, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **87,000.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **84,357.**

c) Porcentaje de penetración: **97.0%.**

118. **XHAZL-TV** en Cerro Azul, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **28,110.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **27,272.**

c) Porcentaje de penetración: **97.0%.**

119. **XHGV-TV** en Las Lajas, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **663,984.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **622,039.**

c) Porcentaje de penetración: **93.7%.**

120. **XHCLV-TV** en Las Lajas, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **490,484.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **463,262.**

c) Porcentaje de penetración: **94.4%.**

121. **XHAJ-TV** en Las Lajas, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **988,289.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **926,909.**

c) Porcentaje de penetración: **93.8%.**

122. **XHAI-TV** en Las Lajas, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **672,100.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **627,007.**

c) Porcentaje de penetración: **93.3%.**

123. **XHAH-TV** en Las Lajas, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **728,040.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **681,358.**

c) Porcentaje de penetración: **93.6%.**

124. **XHIC-TV** en Perote, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **721,958.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **671,159.**

c) Porcentaje de penetración: **93.0%.**

125. **XHCPE-TV** en Perote, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **790,243.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **736,879.**

c) Porcentaje de penetración: **93.2%.**

126. **XHATV-TV** en San Andrés Tuxtla, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **441,464.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **400,693.**

c) Porcentaje de penetración: **90.8%.**

127. **XHFM-TV** en Veracruz, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **267,635.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **251,161.**

c) Porcentaje de penetración: **93.8%.**

128. **XHOPXA-TV** en Xalapa, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **477,979.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **423,317.**

c) Porcentaje de penetración: **94.5%.**

129. **XHSTV-TV** en Santiago Tuxtla, Veracruz:

a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **116,727.**

b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **105,726.**

c) Porcentaje de penetración: **90.6%.**

130. **XHSTE-TV** en Santiago Tuxtla, Veracruz:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **127,314.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **115,544.**
    c) Porcentaje de penetración: **90.8%.**
131. **XHY-TV** en Mérida, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **129,377.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **124,351.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.1%.**
132. **XHTP-TV** en Mérida, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **125,688.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **120,765.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.1%.**
133. **XHST-TV** en Mérida, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **101,144.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **97,318.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.2%.**
134. **XHOPME-TV** en Mérida, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **136,187.**
    a) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **131,040.**
    b) Porcentaje de penetración: **96.2%.**
135. **XHMEY-TV** en Mérida, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **118,622.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **113,964.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.1%.**
136. **XHMEN-TV** en Mérida, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **129,475.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **124,447.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.1%.**
137. **XHDH-TV** en Mérida, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **118,251.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **113,560.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.0%.**
138. **XHVAD-TV** en Valladolid-Kahua, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **34,382.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **33,092.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.2%.**
139. **XHKYU-TV** en Valladolid-Kahua, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **34,539.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **33,243.**
    c) Porcentaje de penetración: **96.2%.**
140. **XHVTT-TV** en Valladolid-Tizimín, Yucatán:
    a) Total de hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL: **40,068.**
    b) Total de hogares definidos con SEDESOL a los que les fue entregado un televisor: **37,092.**
    c) Porcentaje de penetración: **92.6%.**

En ese sentido, por lo que se refiere a las 140 áreas de cobertura numeradas previamente, se encuentra acreditada la actualización del supuesto contenido en el artículo Décimo Noveno Transitorio del Decreto de Ley, consistente en que en las áreas de cobertura de dichas estaciones se rebasa el 90% de penetración con receptores aptos para recibir transmisiones digitales en los hogares de escasos recursos definidos por SEDESOL.

a) Acciones de información y difusión por parte del Instituto en términos de la Política TDT.

El Instituto ha realizado y realizará las siguientes acciones de información y difusión en términos del artículo 16 de la Política TDT:

Difusión de 2 versiones de campaña focalizadas en los lugares que se apagarán el 31 de diciembre, una sobre equipos receptores para la TDT y otra en la que se informa la fecha y hora del fin de las transmisiones analógicas.

Desarrollo, actualización y difusión de materiales como preguntas frecuentes, infografías y cápsulas informativas animadas para orientar a la población sobre el uso de equipos receptores.

1. Versión 1

Periodo de Difusión: se difunde desde el 17 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2015.

Se solicitó a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación paute la campaña en las estaciones que se radiodifunden en las áreas de cobertura de las señales que se apagarán en los estados considerados en el presente Acuerdo.

Televisión: Difusión de un spot de 30 segundos, en la que se comunica a la población los equipos y ajustes que debe realizar para poder sintonizar las señales de Televisión Digital Terrestre.

Radio: Difusión de un spot de 30 segundos, en la que se comunica a la población los equipos y ajustes que debe realizar para poder sintonizar las señales de Televisión Digital Terrestre.

Internet y redes sociales: Medios propios (gaceta, *youtube*, *facebook*, *twitter* y el micrositio de TDT).

2. Versión 2

Periodo de difusión: diciembre

Se solicitó a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación paute la campaña en las estaciones que se radiodifunden en las áreas de cobertura de las señales que se apagarán en los estados considerados en el presente Acuerdo.

Televisión: Difusión de un spot de 30 segundos.

Radio: Difusión de un spot de 30 segundos.

Prensa: Inserciones en periódicos principales locales.

Medios alternativos: Se fortalecerá la difusión de la campaña en medios como perifoneo, parabuses, espectaculares, autobuses, carteles, volantes, entre otros, de acuerdo con la disponibilidad en cada localidad.

Internet y redes sociales: Sitios en línea y redes sociales, así como medios propios (gaceta, *youtube*, *facebook*, *twitter* y el micrositio de TDT). Banners de diferentes tamaños, menciones y palabras clave permanentes.

Atención a prensa: Conferencias de prensa y comunicados; así como entrevistas para prensa escrita y de medios electrónicos con cobertura nacional y local, en programas especializados, de entretenimiento, noticias e información general.

3. Atención directa a la ciudadanía en el Centro de Contacto a través del 01800 880 2424 y por correo, a través de la Mesa de Atención Ciudadana del Instituto: atencion@ift.org.mx

4. Alianzas estratégica

Por un lado, se da seguimiento a alianzas con tiendas departamentales y especializadas en electrónica, para proporcionarles información sobre los beneficios de la Televisión Digital Terrestre, las fechas clave del proceso, a fin de que puedan contribuir a que la población se encuentre preparada para la transición.

Así mismo, se realizan contactos con organismos públicos de carácter federal y local, empresas e instituciones educativas, cuya capacidad institucional posibilite la distribución de material informativo y promocional a sus públicos internos y externos, sobre todo a aquellos que permitan un alcance masivo.

En virtud del contenido del presente considerando, se tiene por debidamente acreditado el supuesto de la LFTR en relación con la acreditación del cumplimiento de la misma para determinar la terminación de transmisiones analógicas correspondientes.

Consecuentemente, existen elementos objetivos suficientes para considerar actualizado el requisito establecido en el tercer párrafo del artículo Décimo Noveno Transitorio del Decreto de Ley para acordar la terminación de transmisiones analógicas de las estaciones con distintivo de llamada **XHEBC-TV, XHENB-TV, XHENE-TV, XHENJ-TV, XHENT-TV y XHS-TV** en la localidad de Ensenada en el estado de Baja California; **XHAPB-TV, XHK-TV, XHLPB-TV, XHLPT-TV y XHPBC-TV** en la localidad de La Paz en el estado de Baja California Sur; **XHAN-TV, XHCAM-TV, XHCCA-TV, XHCPA-TV, XHGE-TV, XHCCT-TV, XHCDC-TV, XHGN-TV, XHECA-TV, XHEFT-TV y XHPEH-TV** en las localidades de Campeche, Ciudad del Carmen y Escárcega en el estado Campeche; **XHCCH-TV, XHCHU-TV, XHBU-TV, XHJCH-TV, XHMAC-TV, XHAUC-TV, XHCH-TV, XHCHI-TV, XHCHZ-TV, XHECH-TV, XHFI-TV, XHIT-TV, XHHR-TV y XHOCH-TV** en las localidades de Ciudad Cuauhtémoc, Ciudad Jiménez, Ciudad Madera, Chihuahua y Ojinaga en el estado de Chihuahua; **XHTEC-TV, XHBZ-TV, XHCC-TV, XHCKW-TV, XHCOL-TV, XHKF-TV, XHIOC-TV, XHDR-TV, XHMAW-TV, XHNCI-TV, XHTCA-TV y XHTCO-TV** en las localidades de Armería, Colima, Isla Socorro, Manzanillo y Tecomán en el estado de Colima; **XHXEM-TV (Complementario)** en la localidad de Temascaltepec en el Estado de México; **XHACZ-TV, XHIE-TV, XHCK-TV, XHIXG-TV, XHIZG-TV, XHDU-TV y XHIXZ-TV** en las localidades de Acapulco, Chilpancingo, Ixtapa y Zihuatanejo en el estado de Guerrero; **XHPAH-TV** en la localidad de Pachuca en el estado de Hidalgo; **XHSAM-TV, XHLAC-TV, XHLBT-TV y XHLCM-TV** en las localidades de Jiquilpan de Juárez y Lázaro Cárdenas en el estado de Michoacán; **XHSEN-TV, XHAF-TV, XHKG-TV, XHLBN-TV, XHTEN-TV, XHTFL-TV y XHTPG-TV** en las localidades de Peñitas y Tepic en el estado de Nayarit; **XHSMT-TV, XHHHN-TV y XHHLO-TV** en las localidades de San Miguel Tlacotepec y Huajuapan de León en el estado de Oaxaca; **XHTHN-TV, XHTHP-TV y XHZAP-TV** en las localidades de Tehuacán y Zacatlán en el estado de Puebla; **XHCOZ-TV** en la localidad de Cozumel en el estado de Quintana Roo; **XHBCA-TV, XEWH-TV, XHAK-TV, XHHES-TV, XHHMA-TV, XHHMS-TV, XHHO-TV, XHHSS-TV, XHOPHA-TV, XHMDS-TV, XHMST-TV, XHBF-TV y XHSAS-TV** en las localidades de Bacanora, Hermosillo, Magdalena de Kino, Navojoa y Santa Ana en el estado de Sonora; **XHFRT-TV, XHLAV-TV, XHUBT-TV y XHVET-TV** en las localidades de Frontera, La Venta, y Villahermosa en el estado de Tabasco; **XHBY-TV, XHCMU-TV, XHMBT-TV, XHCDT-TV, XHCVI-TV, XHCVT-TV, XHTK-TV, XHUT-TV, XHVTU-TV, XHLUT-TV, XHHP-TV, XHSZT-TV, XHD-TV, XHFW-TV, XHGO-TV, XHOPTA-TV, XHTAO-TV, XHTAU-TV, XHTPZ-TV y XHWT-TV** en las localidades de Ciudad Mante, Ciudad Victoria, La Rosita y Villagrán, Soto la Marina y Tampico en el estado de Tamaulipas; **XHTXB-TV, XHTXM-TV y XHTLX-TV** en las localidades de Apizaco, Huamantla y Tlaxcala en el estado de Tlaxcala; **XHAZL-TV, XHCRT-TV, XHVCA-TV, XHAH-TV, XHAI-TV, XHAJ-TV, XHCLV-TV, XHGV-TV, XHZOT-TV, XHCPE-TV, XHIC-TV, XHATV-TV, XHSTE-TV, XHSTV-TV, XHFM-TV y XHOPXA-TV** en las localidades de Cerro Azul, Las Lajas, Mecayapan, Perote, Santiago Tuxtla, Veracruz y Xalapa en el estado de Veracruz; **XHDH-TV, XHMEN-TV, XHMEY-TV, XHOPME-TV, XHST-TV, XHTP-TV, XHY-TV, XHKYU-TV, XHVAD-TV y XHVTT-TV** en las localidades de Mérida y Valladolid en el estado de Yucatán.

Por lo anterior es viable que en términos de los artículos Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones; Décimo Noveno Transitorio del Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones; y 4, 6 de la Política para la Transición Digital Terrestre, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones determine que es procedente la terminación de transmisiones analógicas de las estaciones con distintivo de **XHEBC-TV, XHENB-TV, XHENE-TV, XHENJ-TV, XHENT-TV y XHS-TV** en la localidad de Ensenada en el estado de Baja California; **XHAPB-TV, XHK-TV, XHLPB-TV, XHLPT-TV y XHPBC-TV** en la localidad de La Paz en el estado de Baja California Sur; **XHAN-TV, XHCAM-TV, XHCCA-TV, XHCPA-TV, XHGE-TV, XHCCT-TV, XHCDC-TV, XHGN-TV, XHECA-TV, XHEFT-TV y XHPEH-TV** en las localidades de Campeche, Ciudad del Carmen y Escárcega en el estado Campeche; **XHCCH-TV, XHCHU-TV, XHBU-TV, XHJCH-TV, XHMAC-TV, XHAUC-TV, XHCH-TV, XHCHI-TV, XHCHZ-TV, XHECH-TV, XHFI-TV, XHIT-TV, XHHR-TV y XHOCH-TV** en las localidades de Ciudad Cuauhtémoc, Ciudad Jiménez, Ciudad Madera, Chihuahua y Ojinaga en el estado de Chihuahua; **XHTEC-TV, XHBZ-TV, XHCC-TV, XHCKW-TV, XHCOL-TV, XHKF-TV, XHIOC-TV, XHDR-TV, XHMAW-TV, XHNCI-TV, XHTCA-TV y XHTCO-TV** en las localidades de Armería, Colima, Isla Socorro, Manzanillo y Tecomán en el estado de Colima; **XHXEM-TV (Complementario)** en la localidad de Temascaltepec en el Estado de México; **XHACZ-TV, XHIE-TV, XHCK-TV, XHIXG-TV, XHIZG-TV, XHDU-TV y XHIXZ-TV** en las localidades de Acapulco, Chilpancingo, Ixtapa y Zihuatanejo en el estado de Guerrero; **XHPAH-TV** en la localidad de Pachuca en el estado de Hidalgo; **XHSAM-TV, XHLAC-TV, XHLBT-TV y XHLCM-TV** en las localidades de Jiquilpan de Juárez y Lázaro Cárdenas en el estado de Michoacán; **XHSEN-TV, XHAF-TV, XHKG-TV, XHLBN-TV, XHTEN-TV, XHTFL-TV y XHTPG-TV** en las localidades de Peñitas y Tepic en el estado de Nayarit; **XHSMT-TV, XHHHN-TV y XHHLO-TV** en las localidades de San Miguel Tlacotepec y Huajuapan

de León en el estado de Oaxaca; **XHTHN-TV, XHTHP-TV y XHZAP-TV** en las localidades de Tehuacán y Zacatlán en el estado de Puebla; **XHCOZ-TV** en la localidad de Cozumel en el estado de Quintana Roo; **XHBCA-TV, XEWH-TV, XHAK-TV, XHHES-TV, XHHMA-TV, XHHMS-TV, XHHO-TV, XHHSS-TV, XHOPHA-TV, XHMDS-TV, XHMST-TV, XHBF-TV y XHSAS-TV** en las localidades de Bacanora, Hermosillo, Magdalena de Kino, Navojoa y Santa Ana en el estado de Sonora; **XHFRT-TV, XHLAV-TV, XHUBT-TV y XHVET-TV** en las localidades de Frontera, La Venta, y en el estado de Tabasco; **XHBY-TV, XHCMU-TV, XHMBT-TV, XHCDT-TV, XHCVI-TV, XHCVT-TV, XHTK-TV, XHUT-TV, XHVTU-TV, XHLUT-TV, XHHP-TV, XHSZT-TV, XHD-TV, XHFW-TV, XHGO-TV, XHOPTA-TV, XHTAO-TV, XHTAU-TV, XHTPZ-TV y XHWT-TV** en las localidades de Ciudad Mante, Ciudad Victoria, La Rosita y Villagrán, Soto la Marina y Tampico en el estado de Tamaulipas; **XHTXB-TV, XHTXM-TV y XHTLX-TV** en las localidades de Apizaco, Huamantla y Tlaxcala en el estado de Tlaxcala; **XHAZL-TV, XHCRT-TV, XHVCA-TV, XHAH-TV, XHAI-TV, XHAJ-TV, XHCLV-TV, XHGV-TV, XHZOT-TV, XHCPE-TV, XHIC-TV, XHATV-TV, XHSTE-TV, XHSTV-TV, XHFM-TV y XHOPXA-TV** en las localidades de Cerro Azul, Las Lajas, Mecayapan, Perote, Santiago Tuxtla, Veracruz y Xalapa en el estado de Veracruz; **XHDH-TV, XHMEN-TV, XHMEY-TV, XHOPME-TV, XHST-TV, XHTP-TV, XHY-TV, XHKYU-TV, XHVAD-TV y XHVTT-TV** en las localidades de Mérida y Valladolid en el estado de Yucatán.

En ese sentido, el Instituto, así como los Permisionarios: Los Gobiernos de los estados de Campeche, Hidalgo, Nayarit, Sonora, Tlaxcala y Veracruz, el Instituto Politécnico Nacional, el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano y el Patronato Pro-Televisión de Cozumel, A.C., y los Concesionarios: Canales de Televisión Populares, S.A. de C.V., Flores y Flores, S. en N.C. de C.V., Lucía Pérez Medina Vda. de Mondragón, Multimedios Televisión, S.A. de C.V., Radiotelevisora de México Norte, S.A. de C.V., Sistema Tele Yucatán, S.A. de C.V., T.V. de Los Mochis, S.A. de C.V., Teleimagen del Noroeste, S.A. de C.V., Telemisión, S.A. de C.V., Televimex, S.A. de C.V., Televisión Azteca, S.A. de C.V., Televisión de Puebla, S.A. de C.V., Televisión Tabasqueña, S.A. de C.V., Televisión La Paz, S.A., Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V., Televisora de Mexicali, S.A. de C.V., Televisora de Navojoa, S.A., Televisora de Yucatán, S.A. de C.V., Televisora Fronteriza S.A. de C.V. y Televisora Peninsular, S.A. de C.V., respectivamente, deben informar a la población sobre la fecha y hora determinada para la terminación de transmisiones analógicas de las citadas estaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Política TDT.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 6o. y 28, párrafo décimo quinto y décimo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones; 1, 2, 7, 15 fracciones I y LXIII, 16 y 17 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; artículo Décimo Noveno Transitorio Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y; 1, 4 fracción I y 6 fracciones I y XXVIII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones; y 18 de la Política para la Transición Digital Terrestre, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se determina la terminación de transmisiones analógicas en las áreas de cobertura de las estaciones con distintivo de llamada **XHEBC-TV, XHENB-TV, XHENE-TV, XHENJ-TV, XHENT-TV y XHS-TV** en la localidad de Ensenada en el estado de Baja California; **XHAPB-TV, XHK-TV, XHLPB-TV, XHLPT-TV y XHPBC-TV** en la localidad de La Paz en el estado de Baja California Sur; **XHAN-TV, XHCAM-TV, XHCCA-TV, XHCPA-TV, XHGE-TV, XHCCT-TV, XHCDC-TV, XHGN-TV, XHECA-TV, XHEFT-TV y XHPEH-TV** en las localidades de Campeche, Ciudad del Carmen y Escárcega en el estado Campeche; **XHCCH-TV, XHCHU-TV, XHBU-TV, XHJCH-TV, XHMAC-TV, XHAUC-TV, XHCH-TV, XHCHI-TV, XHCHZ-TV, XHECH-TV, XHFI-TV, XHIT-TV, XHHR-TV y XHOCH-TV** en las localidades de Ciudad Cuauhtémoc, Ciudad Jiménez, Ciudad Madera, Chihuahua y Ojinaga en el estado de Chihuahua; **XHTEC-TV, XHBZ-TV, XHCC-TV, XHCKW-TV, XHCOL-TV, XHKF-TV, XHIOC-TV, XHDR-TV, XHMAW-TV, XHNCI-TV, XHTCA-TV y XHTCO-TV** en las localidades de Armería, Colima, Isla Socorro, Manzanillo y Tecomán en el estado de Colima; en el área de servicio de **XHXEM-TV (Complementario)** en la localidad de Temascaltepec en el Estado de México; **XHACZ-TV, XHIE-TV, XHCK-TV, XHIXG-TV, XHIZG-TV, XHDU-TV y XHIXZ-TV** en las localidades de Acapulco, Chilpancingo, Ixtapa y Zihuatanejo en el estado de Guerrero; **XHPAH-TV** en la localidad de Pachuca en el estado de Hidalgo; **XHSAM-TV, XHLAC-TV, XHLBT-TV y XHLCM-TV** en las localidades de Jiquilpan de Juárez y Lázaro Cárdenas en el estado de Michoacán; **XHSEN-TV, XHAF-TV, XHKG-TV, XHLBN-TV, XHTEN-TV, XHTFL-TV y XHTPG-TV** en las localidades de Peñitas y Tepic en el estado de Nayarit; **XHSMT-TV, XHHHN-TV y XHHLO-TV** en las localidades de San Miguel Tlacotepec y Huajuapan de León en el estado de Oaxaca; **XHTHN-TV, XHTHP-TV y XHZAP-TV** en las localidades de Tehuacán y Zacatlán en el estado de Puebla; **XHCOZ-TV** en la localidad de Cozumel en el estado de Quintana Roo; **XHBCA-TV, XEWH-TV, XHAK-TV, XHHES-TV, XHHMA-TV, XHHMS-TV, XHHO-TV, XHHSS-TV, XHOPHA-TV, XHMDS-TV, XHMST-TV, XHBF-TV y XHSAS-TV** en las localidades de Bacanora, Hermosillo, Magdalena de Kino, Navojoa y Santa Ana en el estado de Sonora; **XHFRT-TV, XHLAV-TV,**

XHUBT-TV y XHVET-TV en las localidades de Frontera, La Venta, y en el estado de Tabasco; **XHBY-TV, XHCMU-TV, XHMBT-TV, XHCDT-TV, XHCVI-TV, XHCVT-TV, XHTK-TV, XHUT-TV, XHVTU-TV, XHLUT-TV, XHHP-TV, XHSZT-TV, XHD-TV, XHFW-TV, XHGO-TV, XHOPTA-TV, XHTAO-TV, XHTAU-TV, XHTPZ-TV y XHWT-TV** en las localidades de Ciudad Mante, Ciudad Victoria, La Rosita y Villagrán, Soto la Marina y Tampico en el estado de Tamaulipas; **XHTXB-TV, XHTXM-TV y XHTLX-TV** en las localidades de Apizaco, Huamantla y Tlaxcala en el estado de Tlaxcala; **XHAZL-TV, XHCRT-TV, XHVCA-TV, XHAH-TV, XHAI-TV, XHAJ-TV, XHCLV-TV, XHGV-TV, XHZOT-TV, XHCPE-TV, XHIC-TV, XHATV-TV, XHSTE-TV, XHSTV-TV, XHFM-TV y XHOPXA-TV** en las localidades de Cerro Azul, Las Lajas, Mecayapan, Perote, Santiago Tuxtla, Veracruz y Xalapa en el estado de Veracruz; **XHDH-TV, XHMEN-TV, XHMEY-TV, XHOPME-TV, XHST-TV, XHTP-TV, XHY-TV, XHKYU-TV, XHVAD-TV y XHVTT-TV** en las localidades de Mérida y Valladolid en el estado de Yucatán.

SEGUNDO.- Las estaciones de televisión radiodifundida con distintivo de llamada **XHEBC-TV, XHENB-TV, XHENE-TV, XHENJ-TV, XHENT-TV y XHS-TV** en la localidad de Ensenada en el estado de Baja California; **XHAPB-TV, XHK-TV, XHLPB-TV, XHLPT-TV y XHPBC-TV** en la localidad de La Paz en el estado de Baja California Sur; **XHAN-TV, XHCAM-TV, XHCCA-TV, XHCPA-TV, XHGE-TV, XHCCT-TV, XHCDC-TV, XHGN-TV, XHECA-TV, XHEFT-TV y XHPEH-TV** en las localidades de Campeche, Ciudad del Carmen y Escárcega en el estado Campeche; **XHCCH-TV, XHCHU-TV, XHBU-TV, XHJCH-TV, XHMAC-TV, XHAUC-TV, XHCH-TV, XHCHI-TV, XHCHZ-TV, XHECH-TV, XHFI-TV, XHIT-TV, XHHR-TV y XHOCH-TV** en las localidades de Ciudad Cuauhtémoc, Ciudad Jiménez, Ciudad Madera, Chihuahua y Ojinaga en el estado de Chihuahua; **XHTEC-TV, XHBZ-TV, XHCC-TV, XHCKW-TV, XHCOL-TV, XHKF-TV, XHIOC-TV, XHDR-TV, XHMAW-TV, XHNCI-TV, XHTCA-TV y XHTCO-TV** en las localidades de Armería, Colima, Isla Socorro, Manzanillo y Tecomán en el estado de Colima; **XHXEM-TV (Complementario)** en la localidad de Temascaltepec en el Estado de México; **XHACZ-TV, XHIE-TV, XHCK-TV, XHIXG-TV, XHIZG-TV, XHDU-TV y XHIXZ-TV** en las localidades de Acapulco, Chilpancingo, Ixtapa y Zihuatanejo en el estado de Guerrero; **XHPAH-TV** en la localidad de Pachuca en el estado de Hidalgo; **XHSAM-TV, XHLAC-TV, XHLBT-TV y XHLCM-TV** en las localidades de Jiquilpan de Juárez y Lázaro Cárdenas en el estado de Michoacán; **XHSEN-TV, XHAF-TV, XHKG-TV, XHLBN-TV, XHTEN-TV, XHTFL-TV y XHTPG-TV** en las localidades de Peñitas y Tepic en el estado de Nayarit; **XHSMT-TV, XHHHN-TV y XHHLO-TV** en las localidades de San Miguel Tlacotepec y Huajuapan de León en el estado de Oaxaca; **XHTHN-TV, XHTHP-TV y XHZAP-TV** en las localidades de Tehuacán y Zacatlán en el estado de Puebla; **XHCOZ-TV** en la localidad de Cozumel en el estado de Quintana Roo; **XHBCA-TV, XEWH-TV, XHAK-TV, XHHES-TV, XHHMA-TV, XHHMS-TV, XHHO-TV, XHHSS-TV, XHOPHA-TV, XHMDS-TV, XHMST-TV, XHBF-TV y XHSAS-TV** en las localidades de Bacanora, Hermosillo, Magdalena de Kino, Navojoa y Santa Ana en el estado de Sonora; **XHFRT-TV, XHLAV-TV, XHUBT-TV y XHVET-TV** en las localidades de Frontera, La Venta, y en el estado de Tabasco; **XHBY-TV, XHCMU-TV, XHMBT-TV, XHCDT-TV, XHCVI-TV, XHCVT-TV, XHTK-TV, XHUT-TV, XHVTU-TV, XHLUT-TV, XHHP-TV, XHSZT-TV, XHD-TV, XHFW-TV, XHGO-TV, XHOPTA-TV, XHTAO-TV, XHTAU-TV, XHTPZ-TV y XHWT-TV** en las localidades de Ciudad Mante, Ciudad Victoria, La Rosita y Villagrán, Soto la Marina y Tampico en el estado de Tamaulipas; **XHTXB-TV, XHTXM-TV y XHTLX-TV** en las localidades de Apizaco, Huamantla y Tlaxcala en el estado de Tlaxcala; **XHAZL-TV, XHCRT-TV, XHVCA-TV, XHAH-TV, XHAI-TV, XHAJ-TV, XHCLV-TV, XHGV-TV, XHZOT-TV, XHCPE-TV, XHIC-TV, XHATV-TV, XHSTE-TV, XHSTV-TV, XHFM-TV y XHOPXA-TV** en las localidades de Cerro Azul, Las Lajas, Mecayapan, Perote, Santiago Tuxtla, Veracruz y Xalapa en el estado de Veracruz; **XHDH-TV, XHMEN-TV, XHMEY-TV, XHOPME-TV, XHST-TV, XHTP-TV, XHY-TV, XHKYU-TV, XHVAD-TV y XHVTT-TV** en las localidades de Mérida y Valladolid en el estado de Yucatán, deberán cesar de manera definitiva sus transmisiones analógicas **el día 31 de diciembre de 2015, a las 00:00 horas (hora local)**.

TERCERO.- Los Permisionarios: Los Gobiernos de los estados de Campeche, Hidalgo, Nayarit, Sonora, Tlaxcala y Veracruz, el Instituto Politécnico Nacional, el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano y el Patronato Pro-Televisión de Cozumel, A.C., y los Concesionarios: Canales de Televisión Populares, S.A. de C.V., Flores y Flores, S. en N.C. de C.V., Lucía Pérez Medina Vda. de Mondragón, Multimedios Televisión, S.A. de C.V., Radiotelevisora de México Norte, S.A. de C.V., Sistema Tele Yucatán, S.A. de C.V., T.V. de Los Mochis, S.A. de C.V., Teleimagen del Noroeste, S.A. de C.V., Telemisión, S.A. de C.V., Televimex, S.A. de C.V., Televisión Azteca, S.A. de C.V., Televisión de Puebla, S.A. de C.V., Televisión Tabasqueña, S.A. de C.V., Televisión La Paz, S.A., Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V., Televisora de Mexicali, S.A. de C.V., Televisora de Navojoa, S.A., Televisora de Yucatán, S.A. de C.V., Televisora Fronteriza S.A. de C.V. y Televisora Peninsular, S.A. de C.V., respectivamente, deberán realizar las labores de información al público a que se encuentran obligados en términos del segundo párrafo del artículo 15 de la Política TDT.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno del Instituto notifique el presente Acuerdo a los Permisionarios: Los Gobiernos de los estados de Campeche, Hidalgo, Nayarit, Sonora, Tlaxcala y Veracruz, el Instituto Politécnico Nacional, el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano y el Patronato Pro-Televisión de Cozumel, A.C., y los Concesionarios: Canales de Televisión Populares, S.A. de C.V., Flores y Flores, S. en N.C. de C.V., Lucía Pérez Medina Vda. de Mondragón, Multimedios Televisión, S.A. de C.V., Radiotelevisora de México Norte, S.A. de C.V., Sistema Tele Yucatán, S.A. de C.V., T.V. de Los Mochis, S.A. de C.V., Teleimagen del Noroeste, S.A. de C.V., Telemisión, S.A. de C.V., Televimex, S.A. de C.V., Televisión Azteca, S.A. de C.V., Televisión de Puebla, S.A. de C.V., Televisión Tabasqueña, S.A. de C.V., Televisión La Paz, S.A., Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V., Televisora de Mexicali, S.A. de C.V., Televisora de Navojoa, S.A., Televisora de Yucatán, S.A. de C.V., Televisora Fronteriza S.A. de C.V. y Televisora Peninsular, S.A. de C.V.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno del Instituto, notifique el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral y a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación para los efectos conducentes.

CUARTO.- Se instruye a la Coordinación General de Comunicación Social del Instituto, a efecto de que proporcione a la población información sobre la terminación de transmisiones analógicas de las estaciones con distintivo de llamada **XHEBC-TV, XHENB-TV, XHENE-TV, XHENJ-TV, XHENT-TV y XHS-TV** en la localidad de Ensenada en el estado de Baja California; **XHAPB-TV, XHK-TV, XHLPB-TV, XHLPT-TV y XHPBC-TV** en la localidad de La Paz en el estado de Baja California Sur; **XHAN-TV, XHCAM-TV, XHCCA-TV, XHCPA-TV, XHGE-TV, XHCCT-TV, XHCDC-TV, XHGN-TV, XHECA-TV, XHEFT-TV y XHPEH-TV** en las localidades de Campeche, Ciudad del Carmen y Escárcega en el estado Campeche; **XHCCH-TV, XHCHU-TV, XHBU-TV, XHJCH-TV, XHMAC-TV, XHAUC-TV, XHCH-TV, XHCHI-TV, XHCHZ-TV, XHECH-TV, XHFI-TV, XHIT-TV, XHHR-TV y XHOCH-TV** en las localidades de Ciudad Cuauhtémoc, Ciudad Jiménez, Ciudad Madera, Chihuahua y Ojinaga en el estado de Chihuahua; **XHTEC-TV, XHBZ-TV, XHCC-TV, XHCKW-TV, XHCOL-TV, XHKF-TV, XHIOC-TV, XHDR-TV, XHMAW-TV, XHNCI-TV, XHTCA-TV y XHTCO-TV** en las localidades de Armería, Colima, Isla Socorro, Manzanillo y Tecomán en el estado de Colima; **XHXEM-TV (Complementario)** en la localidad de Temascaltepec en el Estado de México; **XHACZ-TV, XHIE-TV, XHCK-TV, XHIXG-TV, XHIZG-TV, XHDU-TV y XHIXZ-TV** en las localidades de Acapulco, Chilpancingo, Ixtapa y Zihuatanejo en el estado de Guerrero; **XHPAH-TV** en la localidad de Pachuca en el estado de Hidalgo; **XHSAM-TV, XHLAC-TV, XHLBT-TV y XHLCM-TV** en las localidades de Jiquilpan de Juárez y Lázaro Cárdenas en el estado de Michoacán; **XHSEN-TV, XHAF-TV, XHKG-TV, XHLBN-TV, XHTEN-TV, XHTFL-TV y XHTPG-TV** en las localidades de Peñitas y Tepic en el estado de Nayarit; **XHSMT-TV, XHHHN-TV y XHHLO-TV** en las localidades de San Miguel Tlacotepec y Huajuapan de León en el estado de Oaxaca; **XHTHN-TV, XHTHP-TV y XHZAP-TV** en las localidades de Tehuacán y Zacatlán en el estado de Puebla; **XHCOZ-TV** en la localidad de Cozumel en el estado de Quintana Roo; **XHBCA-TV, XEWH-TV, XHAK-TV, XHHES-TV, XHHMA-TV, XHHMS-TV, XHHO-TV, XHHSS-TV, XHOPHA-TV, XHMDS-TV, XHMST-TV, XHBF-TV y XHSAS-TV** en las localidades de Bacanora, Hermosillo, Magdalena de Kino, Navojoa y Santa Ana en el estado de Sonora; **XHFRT-TV, XHLAV-TV, XHUBT-TV y XHVET-TV** en las localidades de Frontera, La Venta, y en el estado de Tabasco; **XHBY-TV, XHCMU-TV, XHMBT-TV, XHCDT-TV, XHCVI-TV, XHCVT-TV, XHTK-TV, XHUT-TV, XHVTU-TV, XHLUT-TV, XHHP-TV, XHSZT-TV, XHD-TV, XHFW-TV, XHGO-TV, XHOPTA-TV, XHTAO-TV, XHTAU-TV, XHTPZ-TV y XHWT-TV** en las localidades de Ciudad Mante, Ciudad Victoria, La Rosita y Villagrán, Soto la Marina y Tampico en el estado de Tamaulipas; **XHTXB-TV, XHTXM-TV y XHTLX-TV** en las localidades de Apizaco, Huamantla y Tlaxcala en el estado de Tlaxcala; **XHAZL-TV, XHCRT-TV, XHVCA-TV, XHAH-TV, XHAI-TV, XHAJ-TV, XHCLV-TV, XHGV-TV, XHZOT-TV, XHCPE-TV, XHIC-TV, XHATV-TV, XHSTE-TV, XHSTV-TV, XHFM-TV y XHOPXA-TV** en las localidades de Cerro Azul, Las Lajas, Mecayapan, Perote, Santiago Tuxtla, Veracruz y Xalapa en el estado de Veracruz; **XHDH-TV, XHMEN-TV, XHMEY-TV, XHOPME-TV, XHST-TV, XHTP-TV, XHY-TV, XHKYU-TV, XHVAD-TV y XHVTT-TV** en las localidades de Mérida y Valladolid en el estado de Yucatán, en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Política TDT.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa**, **Ernesto Estrada González**, **Adriana Sofía Labardini Inzunza**, **María Elena Estavillo Flores**, **Mario Germán Fromow Rangel**, **Adolfo Cuevas Teja**.- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su LIV Sesión Extraordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2015, por unanimidad de votos de los Comisionados presentes Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel y Adolfo Cuevas Teja; con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16 y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/EXT/211215/191.

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2016 y el resultado de su aplicación 2

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Lucía Sánchez Mora, ubicado en Calle 1 S/N, colonia Unidad Habitacional Narciso Bassols, C.P. 07980, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2291.52 metros cuadrados 20

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Secundaria Diurna 199 José López Portillo y Weber, ubicado en calle Volcán Tacana y Monte de las Cruces S/N, colonia La Pradera, C.P. 07500, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 6111.00 metros cuadrados 21

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Hidroeléctrica de Cupatitzio, ubicado en calle Norte 92 B S/N, colonia Esmeralda, C.P. 07540, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2295.00 metros cuadrados 23

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Capilla Señor de Piedad, ubicada en Camino Degollado-San José de la Paz, Comunidad Rural La Sanguijuela, Municipio de Degollado, Estado de Jalisco, uno de los comprendidos por el artículo decimoséptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992 25

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican los formatos DC-4 y DC-5 del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013 26

Convocatoria para la Convención Obrero Patronal de la revisión salarial del Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados 35

Aviso de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas, publicada el 24 de mayo de 1994 36

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía interpreta para efectos administrativos la naturaleza jurídica y técnica de los aceites lubricantes para efectos de regulación 38

Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía expide la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-006-CRE-2015, Especificaciones de calidad de los petroquímicos 40

Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen el procedimiento para el registro estadístico de las transacciones comerciales y procedencia lícita de los petrolíferos 58

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Séptima Actualización de la Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos 68

CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION

Acuerdo por el que la Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Quejas, delega facultades a las personas Titulares de la Dirección de Reclamaciones y de la Dirección de Quejas 70

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana 72

Tasas de interés interbancarias de equilibrio 72

Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP) 73

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS) 73

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP) 73

Reformas al Acuerdo de Adscripción de las unidades administrativas del Banco de México 74

Reformas y adiciones al Reglamento Interior del Banco de México 75

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones 79

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones determina la terminación de transmisiones analógicas en las áreas de cobertura de diversas estaciones de televisión radiodifundida que prestan servicio en Ensenada en el Estado de Baja California; La Paz en el Estado de Baja California Sur; Campeche, Ciudad del Carmen y Escárcega en el Estado de Campeche; Ciudad Cuauhtémoc, Ciudad Jiménez, Ciudad Madera, Chihuahua y Ojinaga en el Estado de Chihuahua; Armería, Colima, Isla Socorro, Manzanillo y Tecomán en el Estado de Colima; Acapulco, Chilpancingo, Ixtapa y Zihuatanejo en el Estado de Guerrero; Pachuca en el Estado de Hidalgo; Jiquilpan de Juárez y Lázaro Cárdenas en el Estado de Michoacán; Peñitas y Tepic en el Estado de Nayarit; San Miguel Tlacotepec y Huajuapan de León en el Estado de Oaxaca; Tehuacán y Zacatlán en el Estado de Puebla; Cozumel en el Estado de Quintana Roo; Bacanora, Hermosillo, Magdalena de Kino, Navojoa y Santa Ana en el Estado de Sonora; Frontera y La Venta en el Estado de Tabasco; Ciudad Mante, Ciudad Victoria, La Rosita y Villagrán, Soto la Marina, y Tampico en el Estado de Tamaulipas; Apizaco, Huamantla y Tlaxcala en el Estado de Tlaxcala; Cerro Azul, Las Lajas, Xalapa, Mecayapan, Perote, Santiago Tuxtla y Veracruz en el Estado de Veracruz; Mérida y Valladolid en el Estado de Yucatán y Temascaltepec en el Estado de México 81

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2015-39249 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación 1

Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2016 en los que las administradoras de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones similares, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones 8

Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. (Continúa en la Tercera Sección) 10

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Modificación a las disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus agentes promotores 30

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2016 31

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2016 78

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2016 1

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2016 31

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2016 69

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2016 1

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2016 43

SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2016 1

AVISOS

Judiciales y generales 95

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*
Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación
Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*
Impreso en Talleres Gráficos de México-México

281215-33.00

Esta edición consta de seis secciones

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2015-39249 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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

Oficio: 500-05-2015-39249

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e), y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado B, fracción I, en relación con el artículo 22, párrafos primero, fracción VIII, segundo en relación con el artículo 28, párrafo primero, apartado B, fracción IV y último, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Segundo, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de noviembre de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio único de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63 y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el párrafo anterior, esta Administración Central, dentro de los expedientes que obran en la misma, así como en las bases de datos del Servicio de Administración Tributaria a los que tiene acceso y utiliza de conformidad con el artículo 63, párrafos primero y último del Código Fiscal de la Federación, detectó que los contribuyentes que se nombran en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Con base en lo anterior, esta autoridad fiscal, a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitió oficio individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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

Por otra parte, el oficio global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el Anexo 1, apartados B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Luego entonces, en términos del segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, esta Autoridad les otorgó a cada uno de los citados contribuyentes un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de esta Autoridad, en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud de que los contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, no se apersonaron ante la autoridad fiscal correspondiente no obstante estar debidamente notificados y, por lo tanto, no presentaron ningún documentación tendiente a desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios individuales, esta Autoridad procedió a hacer efectivo el apercibimiento con la emisión de las resoluciones definitivas en las que se determinó que al no haberse apersonado ante la autoridad no desvirtuaron los hechos que se les imputan, y, por tanto, que se actualiza definitivamente la hipótesis prevista en el primer párrafo de este artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, ello por las razones expuestas en dichas resoluciones definitivas.

Cabe señalar que las resoluciones definitivas señaladas en el párrafo anterior fueron debidamente notificadas a cada uno de los contribuyentes en los términos señalados en el Anexo 1, apartado D del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha, han pasado más de cuarenta y cinco días desde la notificación de la resolución, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, se procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones y que, no obstante estar debidamente notificados no comparecieron a deducir sus derechos ante la propia autoridad fiscal.

Atentamente,

México, D.F., 15 de diciembre de 2015.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, **Marisela Corres Santana**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número 500-05-2015-39249 de fecha 16 de diciembre de 2015, correspondiente a contribuyentes que NO aportaron argumentos ni pruebas para desvirtuar el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente			
				Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AAE0909143R4	ADE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18151 de fecha 20 de mayo de 2015	9 de junio de 2015	2 de julio de 2015		
2	ACT120113GY0	ABASTECEDORA COMERCIAL TULSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-991 de fecha 18 de febrero de 2015	31 de marzo de 2015	27 de abril de 2015		
3	ARH110905S67	ALMACENADORA REGIONAL HERRERA, S. DE R.L.	500-05-2015-18212 de fecha 5 de junio de 2015	8 de junio de 2015	1 de julio de 2015		
4	ASO111111672	AVIÑON SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24117 de fecha 20 de agosto de 2014			4 de septiembre de 2014	5 de septiembre de 2014
5	BTE100202DP7	BODEGAS TERRAZA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18201 de fecha 1 de junio de 2015	4 de junio de 2015	29 de junio de 2015		
6	CAFD680802488	CASTAÑEDA FIGUEROA MA. DOLORES	500-05-2015-9254 de fecha 24 de marzo de 2015	4 de mayo de 2015	28 de mayo de 2015		
7	CBS080111KIA	COMERCIALIZADORA DE BIENES Y SERVICIOS CASACIME, S.A. DE C.V.	500-05-2015-12850 de fecha 6 de abril de 2015	4 de mayo de 2015	28 de mayo de 2015		
8	CGE120306QS8	COMERCIALIZADORA GEBOB, S.A. DE C.V.	500-05-2015-7932 de fecha 4 de marzo de 2015	21 de abril de 2015	18 de mayo de 2015		
9	CPE101122VA3	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS EXPRESSION, S.A. DE C.V.	500-05-2015-994 de fecha 18 de febrero de 2015	9 de marzo de 2015	6 de abril de 2015		
10	CPR100701GC2	COMERCIALIZADORA PRONACERSI, S.A. DE C.V.	500-05-2015-12851 de fecha 6 de abril de 2015	28 de abril de 2015	25 de mayo de 2015		
11	EOF1203065Q0	EMPRESAS OFEN, S.C.	500-05-2015-7993 de fecha 17 de marzo de 2015	17 de abril de 2015	14 de mayo de 2015		
12	FIA120127CL5	FORMULANDO IDEAS ADMINISTRATIVA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-1037 de fecha 14 de enero de 2015	21 de enero de 2015	16 de febrero de 2015		
13	GPA080725GP3	GRUPO PANOME, A.C.	500-05-2014-3945 de fecha 14 de enero de 2014	14 de febrero de 2014	11 de marzo de 2014		
14	IES110803EI2	INFRAESTRUCTURA LA ESTANCIA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1303 de fecha 27 de enero de 2015	6 de febrero de 2015	3 de marzo de 2015		
15	LOGE770130SA8	LÓPEZ GARCÍA EDGAR	500-05-2015-7987 de fecha 17 de marzo de 2015	24 de abril de 2015	21 de mayo de 2015		
16	MED120718KP9	MONTREAL EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9237 de fecha 19 de marzo de 2015	4 de mayo de 2015	28 de mayo de 2015		
17	MRC121025MX6	MAQUINARIA Y REFACCIONES CIDE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1050 de fecha 19 de enero de 2015	23 de febrero de 2015	19 de marzo de 2015		
18	MTR110822LV8	MANZANITA LA TRADICIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13062 de fecha 6 de mayo de 2015	15 de mayo de 2015	9 de junio de 2015		
19	PCP111104PQ1	PROVEEDORA Y CONSTRUCTORA PRIXA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13050 de fecha 4 de mayo de 2015	11 de mayo de 2015	3 de junio de 2015		

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente			
				Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
20	PME1012179C0	PROWIN DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10626 de fecha 24 de abril de 2014	12 de mayo de 2014	4 de junio de 2014		
21	RAE1201314Y0	RESPLANDOR ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-1038 de fecha 14 de enero de 2015	21 de enero de 2015	16 de febrero de 2015		
22	RCI110128N10	REDIRECCIONANDO EL COMERCIO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-12508 de fecha 13 de abril de 2015			8 de mayo de 2015	11 de mayo de 2015
23	RCI111108Q8A	RENACIMIENTO COMERCIAL INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-12507 de fecha 13 de abril de 2015			21 de abril de 2015	22 de abril de 2015
24	RCL1104012S8	RESPLANDOR COMERCIAL PARA LA INDUSTRIA SONAR, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-12506 de fecha 13 de abril de 2015			22 de abril de 2015	23 de abril de 2015
25	RED1111247K3	REFACCIONES Y EQUIPOS 2812, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9218 de fecha 24 de febrero de 2015	4 de junio de 2015	29 de junio de 2015		
26	RIE100923UM9	REPLANTEANDO IDEAS EMPRESARIALES DE OAXACA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-1039 de fecha 14 de enero de 2015	21 de enero de 2015	16 de febrero de 2015		
27	SRE0904085K3	SUSTENTO REAL EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1487 de fecha 17 de febrero de 2015	26 de febrero de 2015	24 de marzo de 2015		
28	TAA101117H84	TRADEMARKS ADMINISTRATION, A. EN P. CONTRATO 2	500-05-2015-8029 de fecha 20 de marzo de 2015	18 de mayo de 2015	10 de junio de 2015		
29	TEZV911122MA5	TEJEDA ZEPEDA VALERIA ANDREA	500-05-2015-1014 de fecha 7 de enero de 2015	20 de febrero de 2015	18 de marzo de 2015		
30	VPC1011259U7	VISION PLUS COMERCIAL Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9241 de fecha 20 de marzo de 2015	23 de abril de 2015	20 de mayo de 2015		

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

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AAE0909143R4	ADE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
2	ACT120113GY0	ABASTECEDORA COMERCIAL TULSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	4 de mayo de 2015	6 de mayo de 2015
3	ARH110905S67	ALMACENADORA REGIONAL HERRERA, S. DE R.L.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
4	ASO111111672	AVIÑON SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32574 de fecha 1 de octubre de 2014	1 de octubre de 2014	2 de octubre de 2014
5	BTE100202DP7	BODEGAS TERRAZA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
6	CAFD680802488	CASTAÑEDA FIGUEROA MA. DOLORES	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
7	CBS080111KIA	COMERCIALIZADORA DE BIENES Y SERVICIOS CASACIME, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	1 de junio de 2015	2 de junio de 2015
8	CGE120306QS8	COMERCIALIZADORA GEBOB, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
9	CPE101122VA3	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS EXPRESSION , S.A. DE C.V.	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	4 de mayo de 2015	6 de mayo de 2015
10	CPR100701GC2	COMERCIALIZADORA PRONACERSI, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
11	EOF1203065Q0	EMPRESAS OFEN, S.C.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
12	FIA120127CL5	FORMULANDO IDEAS ADMINISTRATIVA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	2 de marzo de 2015	3 de marzo de 2015
13	GPA080725GP3	GRUPO PANOME, A.C.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
14	IES110803EI2	INFRAESTRUCTURA LA ESTANCIA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
15	LOGE770130SA8	LÓPEZ GARCÍA EDGAR	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	1 de junio de 2015	2 de junio de 2015
16	MED120718KP9	MONTREAL EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
17	MRC121025MX6	MAQUINARIA Y REFACCIONES CIDE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
18	MTR110822LV8	MANZANITA LA TRADICIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
19	PCP111104PQ1	PROVEEDORA Y CONSTRUCTORA PRIXA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
20	PME1012179C0	PROWIN DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20990 de fecha 30 de junio de 2015	1 de julio de 2014	2 de julio de 2014
21	RAE1201314Y0	RESPLANDOR ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	2 de marzo de 2015	3 de marzo de 2015
22	RCI110128N10	REDIRECCIONANDO EL COMERCIO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	1 de junio de 2015	2 de junio de 2015
23	RCI111108Q8A	RENACIMIENTO COMERCIAL INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	1 de junio de 2015	2 de junio de 2015
24	RCL1104012S8	RESPLANDOR COMERCIAL PARA LA INDUSTRIA SONAR, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	1 de junio de 2015	2 de junio de 2015
25	RED1111247K3	REFACCIONES Y EQUIPOS 2812, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
26	RIE100923UM9	REPLANTEANDO IDEAS EMPRESARIALES DE OAXACA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	2 de marzo de 2015	3 de marzo de 2015
27	SRE0904085K3	SUSTENTO REAL EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
28	TAA101117H84	TRADEMARKS ADMINISTRATION, A. EN P. CONTRATO 2	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
29	TEZV911122MA5	TEJEDA ZEPEDA VALERIA ANDREA	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	4 de mayo de 2015	6 de mayo de 2015
30	VPC1011259U7	VISION PLUS COMERCIAL Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	1 de junio de 2015	2 de junio de 2015

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

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AAE0909143R4	ADE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
2	ACT120113GY0	ABASTECEDORA COMERCIAL TULSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	18 de mayo de 2015	19 de mayo de 2015
3	ARH110905S67	ALMACENADORA REGIONAL HERRERA, S. DE R.L.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
4	ASO111111672	AVIÑON SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32574 de fecha 1 de octubre de 2014	14 de octubre de 2014	15 de octubre de 2015
5	BTE100202DP7	BODEGAS TERRAZA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015

6	CAFD680802488	CASTAÑEDA FIGUEROA MA. DOLORES	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
7	CBS080111KIA	COMERCIALIZADORA DE BIENES Y SERVICIOS CASACIME, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	11 de junio de 2015	12 de junio de 2015
8	CGE120306QS8	COMERCIALIZADORA GEBOB, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
9	CPE101122VA3	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS EXPRESSION, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	18 de mayo de 2015	19 de mayo de 2015
10	CPR100701GC2	COMERCIALIZADORA PRONACERSI, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
11	EOF1203065Q0	EMPRESAS OFEN, S.C.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
12	FIA120127CL5	FORMULANDO IDEAS ADMINISTRATIVA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	24 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
13	GPA080725GP3	GRUPO PANOME, A.C.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
14	IES110803EI2	INFRAESTRUCTURA LA ESTANCIA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
15	LOGE770130SA8	LÓPEZ GARCÍA EDGAR	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	11 de junio de 2015	12 de junio de 2015
16	MED120718KP9	MONTREAL EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
17	MRC121025MX6	MAQUINARIA Y REFACCIONES CIDE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
18	MTR110822LV8	MANZANITA LA TRADICIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
19	PCP111104PQ1	PROVEEDORA Y CONSTRUCTORA PRIXA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
20	PME1012179C0	PROWIN DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20990 de fecha 30 de junio de 2015	17 de julio de 2015	18 de julio de 2015
21	RAE1201314Y0	RESPLANDOR ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	24 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
22	RCI110128N10	REDIRECCIONANDO EL COMERCIO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	11 de junio de 2015	12 de junio de 2015
23	RCI111108Q8A	RENACIMIENTO COMERCIAL INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	11 de junio de 2015	12 de junio de 2015
24	RCL1104012S8	RESPLANDOR COMERCIAL PARA LA INDUSTRIA SONAR, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	11 de junio de 2015	12 de junio de 2015
25	RED1111247K3	REFACCIONES Y EQUIPOS 2812, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
26	RIE100923UM9	REPLANTEANDO IDEAS EMPRESARIALES DE OAXACA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	24 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
27	SRE0904085K3	SUSTENTO REAL EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
28	TAA101117H84	TRADEMARKS ADMINISTRATION, A. EN P. CONTRATO 2	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
29	TEZV911122MA5	TEJEDA ZEPEDA VALERIA ANDREA	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	18 de mayo de 2015	19 de mayo de 2015
30	VPC1011259U7	VISION PLUS COMERCIAL Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18173 de fecha 29 de mayo de 2015	11 de junio de 2015	12 de junio de 2015

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

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Medio de notificación al contribuyente				
			Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AAE0909143R4	ADE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-29703 de fecha 18 de agosto de 2015	8 de septiembre de 2015	2 de octubre de 2015		
2	ACT120113GY0	ABASTECEDORA COMERCIAL TULSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-23912 de fecha 7 de julio de 2015	21 de agosto de 2015	15 de septiembre de 2015		
3	ARH110905S67	ALMACENADORA REGIONAL HERRERA, S. DE R.L.	500-05-2015-29701 de fecha 17 de agosto de 2015	7 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015		
4	ASO111111672	AVIÑON SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39148 de fecha 5 de diciembre de 2014			9 de enero de 2015	12 de enero de 2015
5	BTE100202DP7	BODEGAS TERRAZA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-29705 de fecha 18 de agosto de 2015	7 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015		
6	CAFD680802488	CASTAÑEDA FIGUEROA MA. DOLORES	500-05-2015-29702 de fecha 17 de agosto de 2015	9 de septiembre de 2015	5 de octubre de 2015		
7	CBS080111KIA	COMERCIALIZADORA DE BIENES Y SERVICIOS CASACIME, S.A. DE C.V.	500-05-2015-23920 de fecha 7 de julio de 2015	10 de septiembre de 2015	6 de octubre de 2015		
8	CGE120306QS8	COMERCIALIZADORA GEBOB, S.A. DE C.V.	500-05-2015-30971 de fecha 26 de agosto de 2015	3 de septiembre de 2015	29 de septiembre de 2015		
9	CPE101122VA3	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS EXPRESSION , S.A. DE C.V.	500-05-2015-18292 de fecha 11 de junio de 2015	9 de julio de 2015	3 de agosto de 2015		
10	CPR100701GC2	COMERCIALIZADORA PRONACERSI, S.A. DE C.V.	500-05-2015-24264 de fecha 13 de agosto de 2015	20 de agosto de 2015	14 de septiembre de 2015		
11	EOF1203065Q0	EMPRESAS OFEN, S.C.	500-05-2015-24298 de fecha 21 de agosto de 2015	28 de agosto de 2015	23 de septiembre de 2015		
12	FIA120127CL5	FORMULANDO IDEAS ADMINISTRATIVA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-31392 de fecha 24 de septiembre de 2015			13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
13	GPA080725GP3	GRUPO PANOME, A.C.	500-05-2015-30983 de fecha 21 de agosto de 2015			2 de septiembre de 2015	3 de septiembre de 2015
14	IES110803EI2	INFRAESTRUCTURA LA ESTANCIA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-29698 de fecha 13 de agosto de 2015	26 de agosto de 2015	21 de septiembre de 2015		
15	LOGE770130SA8	LÓPEZ GARCÍA EDGAR	500-05-2015-24300 de fecha 21 de agosto de 2015	28 de agosto de 2015	23 de septiembre de 2015		
16	MED120718KP9	MONTREAL EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-26783 de fecha 11 de agosto de 2015	24 de agosto de 2015	17 de septiembre de 2015		
17	MRC121025MX6	MAQUINARIA Y REFACCIONES CIDE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-23894 de fecha 1 de julio de 2015	21 de septiembre de 2015	14 de octubre de 2015		
18	MTR110822LV8	MANZANITA LA TRADICIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-24253 de fecha 13 de agosto de 2015	19 de agosto de 2015	11 de septiembre de 2015		
19	PCP111104PQ1	PROVEEDORA Y CONSTRUCTORA PRIXA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-29700 de fecha 13 de agosto de 2015	19 de agosto de 2015	11 de septiembre de 2015		
20	PME1012179C0	PROWIN DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1376 de fecha 28 de enero de 2015	16 de febrero de 2015	11 de marzo de 2015		
21	RAE1201314Y0	RESPLANDOR ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-18315 de fecha 17 de junio de 2015	25 de agosto de 2015	18 de septiembre de 2015		
22	RCI110128N10	REDIRECCIONANDO EL COMERCIO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-30598 de fecha 24 de septiembre de 2015			13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Medio de notificación al contribuyente				
			Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
23	RCI111108Q8A	RENACIMIENTO COMERCIAL INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-30597 de fecha 24 de septiembre de 2015			13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
24	RCL1104012S8	RESPLANDOR COMERCIAL PARA LA INDUSTRIA SONAR, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-30596 de fecha 24 de septiembre de 2015			13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
25	RED1111247K3	REFACCIONES Y EQUIPOS 2812, S.A. DE C.V.	500-05-2015-29704 de fecha 17 de agosto de 2015	8 de septiembre de 2015	2 de octubre de 2015		
26	RIE100923UM9	REPLANTEANDO IDEAS EMPRESARIALES DE OAXACA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-31397 de fecha 24 de septiembre de 2015			13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
27	SRE0904085K3	SUSTENTO REAL EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18319 de fecha 17 de junio de 2015			22 de julio de 2015	23 de julio de 2015
28	TAA101117H84	TRADEMARKS ADMINISTRATION, A. EN P. CONTRATO 2	500-05-2015-26782 de fecha 11 de agosto de 2015	20 de agosto de 2015	14 de septiembre de 2015		
29	TEZV911122MA5	TEJEDA ZEPEDA VALERIA ANDREA	500-05-2015-18249 de fecha 11 de junio de 2015	10 de septiembre de 2015	6 de octubre de 2015		
30	VPC1011259U7	VISION PLUS COMERCIAL Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-23917 de fecha 7 de julio de 2015	10 de septiembre de 2015	6 de octubre de 2015		

DISPOSICIONES de carácter general que señalan los días del año 2016 en los que las administradoras de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones similares, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2016 EN LOS QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DEBERÁN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 1o., 2o., 5o., fracciones I, II y XVI, 12, fracciones I, II, VI, VIII y XVI, 18, 58, 90, fracciones I, XI y XIII y 94 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 104, 105 y 106 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 1o. y 2o., fracción I del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1o., 2o., fracción III, 8o., primer párrafo, 34 y 35 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2016 EN LOS QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DEBERÁN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES.

Artículo 1. Las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, establecidas en cualquier parte de la República Mexicana, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones, además de los días sábados y domingos, los días 1o. de enero, 1o. de febrero, 21, 24 y 25 de marzo, 16 de septiembre y 21 de noviembre.

Además de los días previstos en el párrafo anterior, se considerarán como días inhábiles para las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, aquellos en que el Sistema Financiero deba suspender operaciones por así establecerlo alguna otra autoridad competente.

Las Administradoras de Fondos para el Retiro, las Instituciones Públicas que realicen funcionen similares y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR deberán mantener en funcionamiento y operación los servicios en línea que consulten los Institutos de Seguridad Social, los días del año que se consideren hábiles para éstos.

Artículo 2. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro suspenderá sus labores, además de los días sábados y domingos, los días 1o. de enero, 1o. de febrero, 21, 24 y 25 de marzo, 5 de mayo, 16 de septiembre, 2 y 21 de noviembre.

Artículo 3. Los días señalados en los artículos 1 y 2 que anteceden, se consideran inhábiles para la interposición y resolución de los recursos administrativos a que se refiere el artículo 102 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como para el cómputo de los plazos de entrega de información requerida en relación con dichos procedimientos que se sigan ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y demás requerimientos de información que realice esta autoridad.

Artículo 4. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro podrá ordenar a las referidas entidades cerrar sus puertas y suspender operaciones en días distintos a los señalados en la disposición primera anterior, cuando así lo considere necesario.

Con fundamento en los artículos 90, fracciones I, XI y XIII y 94 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro podrá ordenar a las referidas entidades abrir sus puertas y continuar sus operaciones en los días señalados en el artículo 1, cuando así lo considere necesario para efectos de ejercer sus facultades de inspección, mediante la realización de visitas de inspección.

Artículo 5. Las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, podrán presentar ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro un proyecto de calendario de días en que pretendan cerrar sus puertas y suspender operaciones, adicionales a los previstos en el artículo 1 anterior, a efecto de obtener, en su caso, la autorización correspondiente siempre que así lo justifiquen.

Los días autorizados conforme al párrafo anterior, se considerarán como días hábiles para todos los efectos legales.

Artículo 6. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro resolverá las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de las presentes disposiciones de carácter general, así como los casos de excepción que deban reconocerse y dictará las medidas que para el mismo fin estime pertinentes.

Artículo 7. Se considerarán como días hábiles aquellos que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro habilite para la práctica de visitas de inspección, con independencia de que el Sistema Financiero deba suspender operaciones por así establecerlo alguna otra autoridad competente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor el 1 de enero de 2016.

SEGUNDO.- A partir de su entrada en vigor, se abrogan las “Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2015 en los que las administradoras de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones similares, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de diciembre de 2014.

TERCERO.- Las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, podrán presentar hasta el 29 de enero del año 2016, a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro el proyecto de calendario a que se refiere el artículo 5, en el cual podrán incluir los días que sus contratos o condiciones generales de trabajo señalen como no laborales, al igual que los días en que habitualmente no se labora de acuerdo a sus prácticas y costumbres, que no estén contemplados en el artículo 1 de las presentes disposiciones de carácter general.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2015.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 1o, 2o, 5o fracciones I, II, III, IV, VI, VII, XIII bis y XVI, 12 fracciones I, VI, VIII y XVI, 18, 18 bis, 19, 20, 21, 25, 26, 29, 30, 31, 36, 37, 37 A, 37 C, 39, 40, 41, 43, 47, 47 bis, 53, 57, 58, 59, 64, 64 bis, 64 ter, 65, 70, 74,74 bis, 74 ter, 74 quáter, 74 quinquies, 76, 77, 78, 79, 80, 88, 89 90 fracciones II, IV y XIII, 91, 99, 111 y 113 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 167, 175, 176, 177, 179, 181, 182, 187, 188, 191 fracción II, 192, 195, 198 y 200 de la Ley del Seguro Social; 2o., 13, 21, 26, 64, 76, 77, 78, 83, 87, 91, 93, 97, 98, 100, 101, 102, 105 fracción VII, 106, 108 fracción II, inciso c, 119 y 123 fracción II, así como Quinto, Séptimo, Décimo, Décimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Cuarto, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 1o., 5o. último párrafo, 29 fracción II, 34, 38, 40, 43, 43 bis y Octavo Transitorio de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; 1o, 14, 15, 16, 23, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 59 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 106, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 139, 140 y 154 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1, 2 fracción III y 8o. primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN COMO ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
Del Visto Bueno de las Administradoras y Sociedades de Inversión

Capítulo III
De la Verificación y Certificación de las Administradoras y Sociedades de Inversión

Capítulo IV
De la Autorización de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales

Capítulo V
Del Inicio de Operaciones de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales

TÍTULO TERCERO
DE LA OPERACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS Y DE LAS EMPRESAS OPERADORAS

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
De la Administración de Fondos de Previsión Social

Capítulo III
De las Prestadoras de Servicio

Capítulo IV
De los Auditores Externos

Capítulo V
De la Seguridad de la Información, Continuidad en la Operación y Administración del Riesgo Operativo

Capítulo VI
Determinación de los Precios de Transferencia en los actos que las Administradoras celebren con personas con las que tengan Nexo Patrimonial

Capítulo VII
De la Contabilidad

TÍTULO CUARTO
DE LAS BASES DE DATOS

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
De la Actualización de Datos de los Trabajadores

Capítulo III
De la Asignación de Cuentas Individuales

TÍTULO QUINTO
DEL REGISTRO, APERTURA Y TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES

Capítulo I
Disposiciones Preliminares

Capítulo II
De la Apertura de Cuentas Individuales

Capítulo III
Del Registro de Cuentas Individuales

Capítulo IV
Del Traspaso de Cuentas Individuales

Capítulo V
Disposiciones Generales del Registro y Traspaso

TÍTULO SEXTO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES

Capítulo I
Del Expediente Electrónico

Capítulo II
De la Recertificación

Capítulo III
De la Administración de Cuentas Individuales

Capítulo IV
De la Elección de Sociedades de Inversión

Capítulo V
De la Unificación y Separación de Cuentas Individuales

Capítulo VI
De la Información de las Cuentas Individuales y del Estado de Cuenta

Capítulo VII
De la Subcuenta de Vivienda

Capítulo VIII
De la Recaudación

Capítulo IX
De la Individualización de las Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario IMSS e ISSSTE

Capítulo X
De la Corrección de Depósitos en Banco de México

Capítulo XI
De la Devolución de Pagos sin Justificación Legal

Capítulo XII
De la Disposición y Transferencia de Recursos

Capítulo XIII
Del Reintegro de Recursos derivado de un Retiro Parcial por Desempleo de Trabajadores afiliados al IMSS

TÍTULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS DIGITALES Y NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

Capítulo I
Del SIE

Capítulo II
De la Infraestructura de Almacenamiento y Transmisión

Capítulo III
Del Envío y Recepción de Documentos Digitales

Capítulo IV
De las Medidas de Seguridad

LISTADO DE ANEXOS

Anexo "A"
Contrato de administración de fondos para el retiro

Anexo "B"
Factores de autenticación

Anexo "C"
Documento de Rendimiento Neto

Anexo "D"
Catálogos de información e identificación personal en los Sistemas de Ahorro para el Retiro

Anexo "E"
Requisitos que deberán contener las solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación

Anexo "F"
Índices de reclamación por solicitud de constancias sobre implicaciones de Traspaso

Anexo "G"
Índices de devolución de Cuentas Individuales

Anexo "H"
Formato de reclamación por intento de Traspaso

Anexo "I"
Validación y entrega de Folio de Certificado para Traspaso

Anexo "J"
Expediente Electrónico de Agentes de Servicio y funcionarios designados por las Administradoras para intervenir en los procesos operativos o de auditoría y control

Anexo "K"
Criterios que deben observar las Administradoras para llevar a cabo la recertificación de cuentas individuales a través del centro de atención telefónica que utilicen

Anexo "L"
Contacto de Trabajadores a través de llamadas telefónicas o visitas domiciliarias

Anexo "M"
Características que deben observar las Administradoras y las Empresas Operadoras para brindar los servicios relacionados con las constancias de implicaciones de Traspaso

Anexo "N"
Características de los Aplicativos de Cómputo, requerimientos técnicos, Acuses de Recibo y fallas operativas que deben cumplir los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro para la operación del SIE

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Para los efectos de las presentes disposiciones de carácter general, además de las definiciones señaladas por los artículos 3o. de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 2o. del Reglamento de dicha Ley, se entenderá por:

I. Acciones, los títulos nominativos representativos de los recursos de los Trabajadores que se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión que les correspondan o en la que así elijan, de acuerdo con su régimen de inversión autorizado;

II. Acuse de recibo, al documento que transmita Automáticamente el Buzón correspondiente al recibir un Documento Digital. El Acuse de Recibo permitirá conocer la fecha y hora en que se envió y recibió un Documento Digital a través del Servicio Central;

III. Administración del Riesgo Operativo, al conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones que se implementen para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar el Riesgo Operativo a que se encuentran expuestas las Administradoras y las Empresas Operadoras;

IV. Agente de Servicio, a la persona contratada o subcontratada por la Administradora, autorizada para intervenir en la conformación, actualización y validación de los Expedientes de Identificación del Trabajador, así como para recibir y atender los trámites que los Trabajadores soliciten ante las Administradoras;

V. Agente Promotor, a las personas físicas que se encuentren inscritas en el Registro de Agentes Promotores a que se refiere el artículo 36 de la Ley, que en términos de dicho numeral pueden efectuar, en nombre y por cuenta de una Administradora, actividades de comercialización, promoción, orientación y atención de solicitudes, con el fin de realizar el Registro, Traspaso o, en su caso, la Recertificación de Cuentas Individuales, en los casos previstos en la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general;

VI. Ahorro Solidario, los montos enterados en los términos del artículo 100 de la Ley del ISSSTE;

VII. Ahorro Voluntario, a las Aportaciones Complementarias de Retiro, Aportaciones de Ahorro de Largo Plazo, Aportaciones Voluntarias, así como las Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión de Largo Plazo, que se realicen en las Cuentas Individuales de los Trabajadores, en su conjunto;

VIII. Amortización, los pagos del crédito de vivienda otorgado al Trabajador por el INFONAVIT o por el FOVISSSTE, de conformidad con lo previsto en el artículo 29, fracción III de la Ley del INFONAVIT y el artículo 169, fracción I de la Ley del ISSSTE, con los descuentos que los patrones efectúan a los salarios de los Trabajadores acreditados y entregan a los citados Institutos;

IX. Aplicaciones de Intereses de Vivienda, a las unidades que representen los recursos que, en moneda nacional, correspondan a las Subcuentas de Vivienda de acuerdo con el valor asignado por el INFONAVIT o el FOVISSSTE, en su caso. Dichas Aplicaciones de Intereses de Vivienda serán utilizadas con el fin de mantener actualizado el saldo de dichas subcuentas para efecto de la operación de la misma por los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y el INFONAVIT o el FOVISSSTE;

X. Aplicativos de Cómputo, a los medios de generación, captura, transmisión y recepción de información que establezca el Anexo “N” de las presentes disposiciones de carácter general, para estar en posibilidad de operar el SIE;

XI. Aportaciones Complementarias de Retiro, los montos enterados por los Trabajadores, por sí mismos o a través de sus patrones, así como los montos adicionales aportados por los patrones, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 fracción IV y 79 de la Ley, y 35 del Reglamento;

XII. Aportaciones de Ahorro a Largo Plazo, los montos enterados por los Trabajadores a la subcuenta prevista en la fracción VII del artículo 35 del Reglamento;

XIII. Aportaciones de Vivienda, los montos enterados por los patrones, las Dependencias y Entidades, según corresponda, al INFONAVIT o al FOVISSSTE, destinados a las Subcuentas de Vivienda de las Cuentas Individuales de los Trabajadores;

XIV. Aportaciones Estatales, la contribución del Estado a los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez, de conformidad con lo previsto en la fracción III, del artículo 168 de la Ley del Seguro Social 97 y, en su caso, a las aportaciones especiales enteradas por el Gobierno Federal, a los Trabajadores que laboren en sociedades cooperativas de producción inscritas en los términos de la Ley del Seguro Social 97;

XV. Aportaciones Voluntarias, los montos enterados por los Trabajadores, por sí mismos, o, a través de sus patrones, así como los montos adicionales aportados por los patrones, de conformidad con lo previsto en los artículos 192 de la Ley del Seguro Social 97, 76 de la Ley del ISSSTE, 74 fracción III, 74 bis fracción III, 74 ter y 79 de la Ley y 35 del Reglamento.

Las Aportaciones Voluntarias respecto de las cuales los Trabajadores emitan su consentimiento para no realizar la deducción fiscal a que se refiere el artículo 151, fracción V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se deberán depositar en la subcuenta de Aportaciones Voluntarias de la Cuenta Individual;

XVI. Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión de Largo Plazo, a las Aportaciones Voluntarias a que se refiere el artículo 151, fracción V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y que se deberán depositar en la subcuenta de Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión de Largo Plazo;

XVII. Aseguradoras, en singular o plural, las instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros derivados de las Leyes de Seguridad Social;

XVIII. Auditor Externo, al contador público designado por la Sociedad de Auditoría Externa para dictaminar los estados financieros de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras;

XIX. Automáticamente, al tiempo máximo que tarde un Buzón en emitir y transmitir un Acuse de Recibo de conformidad con lo que establezca el Anexo “N” de las presentes disposiciones de carácter general;

XX. Base de Datos SAR 92, la información de los recursos relativos al Seguro de Retiro y a la subcuenta vivienda 92, correspondientes a las cuentas individuales que fueron canceladas en las instituciones de crédito, de conformidad con lo señalado en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2002, y que después de un proceso de validación y clasificación se diagnostique por el IMSS y por el INFONAVIT, respectivamente, como viable, para ser operada en los procesos de disposición de recursos y Traspaso a una Cuenta Individual en la Administradora que corresponda;

XXI. Beneficiarios, aquellos que en términos de las Leyes de Seguridad Social y de la Ley, tengan derecho a solicitar una pensión o, en su caso, a retirar los recursos de la Cuenta Individual, en caso de fallecimiento del titular de dicha Cuenta, así como aquellas personas que hayan sido designadas por el titular de la Cuenta ante una Administradora o, en su caso, hayan sido designados ante el ISSSTE;

XXII. Bonos de Pensión, los títulos emitidos por el Gobierno Federal, cada uno, con un valor de cien unidades de inversión, no negociables, con vencimientos sucesivos, amortizables previamente a su fecha de vencimiento, cuando el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría, lo considere conveniente o cuando el Trabajador ISSSTE tenga derecho a pensionarse anticipadamente;

XXIII. Buzón, a cada una de las Cuentas de correo electrónico habilitadas por la Entidad Central a la Comisión, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como a los contralores normativos y Funcionarios Autorizados de los mismos;

XXIV. Catálogos, la relación ordenada de información o elementos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales para la transmisión y/o validación de información entre los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, los Institutos de Seguridad Social y la Comisión, para cada proceso;

XXV. Centros de Pago, las unidades administrativas, delegaciones u oficinas regionales de las Dependencias y Entidades, que tengan a su cargo:

a. La determinación y pago de las Cuotas y Aportaciones, así como las destinadas a las Subcuentas de Vivienda y de Ahorro Solidario, en su caso, conforme a lo establecido en la Ley del ISSSTE, y

b. Hacer descuentos a los Trabajadores ISSSTE, en sus sueldos y salarios, para destinarlos al pago de abonos para cubrir los préstamos otorgados por el FOVISSSTE, así como enterar los recursos retenidos por dichos descuentos, en la forma y términos que establece la Ley del ISSSTE;

XXVI. Certificado, al documento que emita el Experto Independiente como resultado de la revisión de los procesos operativos, técnicos, informáticos, contables y financieros de las Administradoras y, en su caso, de las Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales;

XXVII. Certificado Digital, al documento electrónico que asegura que una Clave Pública determinada corresponde a un individuo en específico, el cual está firmado electrónicamente por la agencia que certificó la identidad del individuo y la validez de su Clave Pública;

XXVIII. Clave Pública y Clave Privada, al par único de claves relacionadas matemáticamente, que se utilizan como parte de la Firma Electrónica Avanzada en el SIE;

XXIX. Comisario, al profesional designado por la Asamblea de Accionistas de la Administradora, o el Órgano equivalente, para vigilar su correcto funcionamiento y administración, en términos de lo previsto en los artículos 165 y 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;

XXX. Concesión de Pensión, la resolución emitida por el ISSSTE que otorgue al Trabajador, el derecho a disfrutar de una pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total o incapacidad permanente parcial del 50% o más, así como las que, en su caso, dicho Instituto otorgue a los Beneficiarios, por muerte del Trabajador o pensionado;

XXXI. CONDUSEF, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros;

XXXII. Consejo de Administración, al previsto en los artículos 20 y 29 de la Ley;

XXXIII. Contralor Normativo, al previsto para las Administradoras en el artículo 30 de la Ley y para las Empresas Operadoras en el correspondiente título de concesión;

XXXIV. Credencial de Agente Promotor, la credencial de identificación que expidan las Administradoras a sus Agentes Promotores, misma que deberá cumplir con los requisitos y formatos mínimos que se establecen en las reglas generales a las que deben sujetarse las administradoras en relación con sus Agentes Promotores;

XXXV. Cuenta de Fondos de Previsión Social, a aquélla de la que sea titular una empresa, Dependencia o Entidad en la cual se registrarán los recursos aportados al Fondo de Previsión Social;

XXXVI. Cuenta FOVISSSTE, aquélla que el Banco de México lleve al FOVISSSTE, de conformidad con lo establecido en el artículo 189 de la Ley del ISSSTE;

XXXVII. Cuenta de Pensión, aquella de la que sea titular un Trabajador pensionado que contrate un Retiro Programado o una Pensión Garantizada para el pago de su pensión, según corresponda, a la cual se transferirán los recursos de las Subcuentas Asociadas de su Cuenta Individual, y se depositarán las aportaciones subsecuentes que reciba, las aportaciones de Ahorro Voluntario, los rendimientos que generen, así como los demás recursos que en términos de la Ley y las Leyes de Seguridad Social puedan utilizarse para el pago del Retiro Programado o la Pensión Garantizada;

XXXVIII. Cuenta de Previsión Social, a aquélla de la que sea titular un Trabajador, en la cual se registrará la inversión de los recursos recibidos en propiedad provenientes de un Fondo de Previsión Social;

XXXIX. Cuenta ISSSTE, aquélla operada por el Banco de México en la que se depositen los recursos correspondientes a las Cuotas y Aportaciones de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez de los Trabajadores ISSSTE y los recursos de Ahorro Solidario, en tanto se llevan a cabo los procesos de individualización y dispersión a las Administradoras y al ISSSTE, según sea el caso;

XL. Cuotas y Aportaciones, los enteros de recursos de seguridad social que cubran los patrones, las Dependencias, Entidades, Aseguradoras, y demás sujetos obligados, según corresponda, a las Cuentas Individuales de los Trabajadores conforme lo dispuesto en las Leyes de Seguridad Social;

XLI. Cuota Social, los enteros a la seguridad social que debe realizar el Gobierno Federal, de conformidad con lo previsto en el artículo 102, fracción III, de la Ley del ISSSTE y del artículo 168, fracción IV de la Ley del Seguro Social 97;

XLII. CURP, la Clave Única de Registro de Población a que se refiere el Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de octubre de 1996;

XLIII. DATA MART, la base de datos conformada con la información relativa a los Prospectos de Pensión, Resoluciones de Pensión, Negativas de Pensión y Concesiones de Pensión emitidas por el IMSS o el ISSSTE, según corresponda, de las cuales se desprende el derecho a la disposición de recursos de las Cuentas Individuales de los Trabajadores, así como el conjunto de información relativa a los procesos de transferencia y disposición de recursos de las Cuentas Individuales sujetas a los regímenes previstos por la Ley del Seguro Social 97 y por la Ley del ISSSTE;

XLIV. Dependencias, las unidades administrativas de los Poderes de la Unión, la Procuraduría General de la República, los órganos jurisdiccionales autónomos, los órganos ejecutivo, legislativo y judicial del Distrito Federal, así como las unidades administrativas de las Entidades Federativas y municipios que se incorporen al régimen de la Ley del ISSSTE;

XLV. Destinatario, al Usuario Autorizado designado por el Emisor para recibir el Mensaje de Datos a través del SIE;

XLVI. Dirección Electrónica, a la dirección única para cada usuario en Internet, por medio de la cual es posible enviar un correo electrónico;

XLVII. Documento Digital, a todo Mensaje de Datos que contiene información o escritura generada, enviada, recibida, archivada o almacenada por Medios Electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología;

XLVIII. Documento de Oferta, al documento que emiten el IMSS y el ISSSTE al Trabajador o al pensionado para la elección del régimen de seguridad social, en su caso, de la Modalidad de Pensión y/o Aseguradora para el otorgamiento de una pensión;

XLIX. Documento de Rendimiento Neto, el documento en el cual consten el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos y la comisión sobre saldo vigente de las Sociedades de Inversión que corresponda de acuerdo con la edad del Trabajador a la fecha de la firma de la Solicitud de Registro, Traspaso o Recertificación, así como su periodo de vigencia y la demás información que la Comisión determine. La Comisión notificará a las Empresas Operadoras, a través de Medios Electrónicos, la información y el formato del Documento de Rendimiento Neto. Dichas Empresas Operadoras deberán ponerlo a disposición de las Administradoras; este documento tendrá una vigencia a partir del día 15 de cada mes calendario, al día 14 del mes siguiente;

L. Documento Probatorio, según corresponda, los siguientes documentos: el acta de nacimiento, el documento migratorio, la carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana;

LI. Emisor, al Usuario Autorizado que haya enviado o generado un Mensaje de Datos a través del SIE;

LII. Empresa Auxiliar, las personas morales que contraten las Administradoras, directamente o a través de las Empresas Operadoras, para prestar servicios de ventanilla a los Trabajadores para la recepción de recursos de Ahorro Voluntario, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general;

LIII. En Línea, la aplicación inmediata en el sistema informático o computacional que se utiliza para la transmisión y el procesamiento de información, orientada a realizar eventos y transacciones con otro computador o en una red de computadoras;

LIV. Entidades, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y demás instituciones paraestatales federales y del Gobierno del Distrito Federal, así como los organismos de las Entidades Federativas o municipales y organismos públicos que por disposición constitucional cuenten con autonomía, que se incorporen al régimen de la Ley del ISSSTE;

LV. Entidad Auditada, a las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras sujetas de la auditoría externa;

LVI. Entidad Central, a la persona que proporcione los Medios Electrónicos de comunicación, a efecto de que la Comisión notifique sus actos administrativos a través de correo electrónico, así como para el envío de documentos digitales de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, contralores normativos y Funcionarios Autorizados a la Comisión. Para efecto de lo previsto en el Título Séptimo de las presentes disposiciones de carácter general, se considerará Entidad Central a las Empresas Operadoras;

LVII. Ensobretado, al conjunto de acciones que deberán realizar los Usuarios Autorizados para asegurar la integridad de los Mensajes de Datos mediante el uso de Firma Electrónica Avanzada para su remisión a través del SIE;

LVIII. Escenarios para la Medición del Riesgo Operativo, al conjunto de circunstancias supuestas que deben considerarse para la medición y evaluación del Riesgo Operativo en el ámbito legal, en el ámbito de los procesos operativos, así como en el ámbito informático;

LIX. Evento Registrado, a la fecha, monto acumulado de recursos en la Subcuenta de RCV IMSS y monto de los Retiros Parciales por Desempleo que reciba el Trabajador en términos de lo dispuesto por el artículo 191 fracción II de la Ley del Seguro Social 97;

LX. Expediente Electrónico, al conjunto de documentos, datos e información individual, ordenada y detallada que se almacenen en medios digitales o Medios Electrónicos y que permitan la identificación de las personas y de las operaciones y trámites realizados en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

LXI. Expediente de Identificación del Trabajador, al conjunto de documentos, datos e información individual de cada Trabajador que permitan su identificación en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y que forme parte del Expediente Electrónico;

LXII. Experto Independiente, ya sea en singular o plural, a las personas físicas o morales que podrán ser contratadas por el Solicitante para realizar la certificación de la capacidad técnica, operativa e informática para el proceso de autorización;

LXIII. Factor de Riesgo Operativo, al elemento o condición que no permita la consecución del objeto legal de las Administradoras a que se refiere el artículo 18 de la Ley;

LXIV. Fecha de Aplicación, la fecha en que las Administradoras reciban de las Instituciones de Crédito Liquidadoras, los recursos correspondientes a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez de los Trabajadores, para su inversión en Sociedades de Inversión. Para el caso de la Subcuenta de Vivienda, se deberá considerar la fecha en que los recursos sean depositados en la cuenta que el Banco de México le lleve al INFONAVIT o al FOVISSSTE, según corresponda;

LXV. Fecha de Inicio de Pensión, la fecha a partir de la cual, el IMSS o el ISSSTE determinen que el Trabajador, el pensionado o, en su caso, sus Beneficiarios, deben gozar de las prestaciones que ampara el seguro que dio lugar a la Resolución de Pensión o Concesión de Pensión;

LXVI. Firma Biométrica, la firma que hace una persona a través de la impresión de sus elementos biométricos, capturados y almacenados en Medios Electrónicos, que hacen constar su voluntad y permiten corroborar su identidad en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a través del reconocimiento de características unívocas biométricas, ya sea a través de la huella digital o el reconocimiento de la voz;

LXVII. Firma Electrónica Avanzada, aquella Firma Electrónica que cumpla con los requisitos contemplados en las fracciones I a IV del artículo 97 del Código de Comercio;

LXVIII. Firma Manuscrita Digital, la firma autógrafa que hace una persona, plasmada de forma manuscrita, capturada y almacenada en Medios Electrónicos, que hacen constar su voluntad y permite corroborar su identidad en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a través del reconocimiento de sus signos distintivos;

LXIX. Firmante, a la persona que posee los datos de la creación de la Firma Electrónica Avanzada y que actúa en nombre propio o de la persona a la que representa;

LXX. Folio de Certificado para Traspaso, en singular o plural, al folio único de identificación para cada Solicitud de Traspaso que las Empresas Operadoras les asignen, previa validación de la información del Trabajador de conformidad con lo previsto en la presentes disposiciones de carácter general;

LXXI. Folio de Estado de Cuenta, en singular o plural, al folio de identificación único e irrepetible, que las Administradoras asignen a cada emisión cuatrimestral del estado de cuenta. El Folio de Estado de Cuenta deberá ser informado a las Empresas Operadoras en cada emisión;

LXXII. Folio de Registro, Traspaso o Recertificación, en singular o plural, al número único de identificación de cada Solicitud de Registro, Traspaso o Recertificación que las Administradoras asignen;

LXXIII. Folio de Reclamación o Servicio, al folio único que las Administradoras deberán asignar a cada una de las solicitudes de servicios o de reclamaciones que presenten los Trabajadores o los Beneficiarios, en su caso, ya sea a través de la Unidad Especializada, oficinas, sucursales, del centro de atención telefónica de la Administradora, la Página Web o cualquier otro medio de atención que las Administradoras tengan a disposición de los Trabajadores y el público en general;

LXXIV. Fondo de Ahorro, la prestación consistente en la realización de aportaciones en dinero de una empresa, Dependencia o Entidad, de sus Trabajadores, o de ambos, para que estos últimos puedan disponer de dichas aportaciones, ya sea en forma periódica o al término de la relación laboral, pudiéndose hacer deducible en términos del artículo 27 fracción XI de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y la Resolución Miscelánea Fiscal correspondiente;

LXXV. Fondos de Pensiones o Jubilaciones de Personal, es aquella prestación que otorgan las empresas, Dependencias o Entidades a sus Trabajadores cuando quedan privados de trabajo remunerado a una determinada edad o por invalidez, de conformidad con el artículo 29 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y la Resolución Miscelánea Fiscal correspondiente;

LXXVI. Fondos de Primas de Antigüedad, a aquéllos que constituyan las empresas, Dependencias o Entidades para cubrir a sus Trabajadores la prima de antigüedad por la permanencia y continuidad en su relación laboral, de conformidad con los artículos 162 de la Ley Federal del Trabajo, 29 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y la Resolución Miscelánea Fiscal correspondiente;

LXXVII. Fondo de Previsión Social, a los Fondos de Pensiones o Jubilaciones de Personal, Fondos de Primas de Antigüedad, así como Fondos de Ahorro, establecidos por empresas, Dependencias o Entidades, o por cualquier otra persona, como una prestación laboral a favor de los Trabajadores;

LXXVIII. Funcionario Autorizado, a las personas autorizadas por la Comisión para presentar programas de corrección que correspondan a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que no estén obligados a contar con un Contralor Normativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 ter de la Ley;

LXXIX. Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación, al rendimiento neto que registren las Sociedades de Inversión de las Administradoras, para efecto de participar en el proceso de asignación y reasignación de Cuentas Individuales de conformidad con las disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro que emita la Comisión;

LXXX. Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos, al rendimiento neto que registren las Sociedades de Inversión de las Administradoras para efecto del Traspaso de Cuentas Individuales, de conformidad con las disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro que emita la Comisión;

LXXXI. INE, al Instituto Nacional Electoral;

LXXXII. Informe Mensual, al informe que el Contralor Normativo de las Administradoras debe presentar ante la Comisión de conformidad con lo previsto en la fracción IV del artículo 30 de la Ley;

LXXXIII. Ley del INFONAVIT, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, con sus reformas y adiciones;

LXXXIV. Ley del ISSSTE, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, con sus reformas y adiciones;

LXXXV. Ley del Seguro Social 73, la Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 1973, con sus reformas y adiciones;

LXXXVI. Ley del Seguro Social 97, a la Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, con sus reformas y adiciones;

LXXXVII. Leyes de Seguridad Social, a la Ley del Seguro Social 97, Ley del ISSSTE, Ley del INFONAVIT y, en su caso, Ley del Seguro Social 73 y Ley del ISSSTE vigente hasta el 31 de marzo de 2007;

LXXXVIII. Línea de Captura, en singular o plural, la clave de pago referenciado de la información correspondiente a los enteros bimestrales correspondientes a retiro, cesantía y vejez ISSSTE y a las Subcuentas de Vivienda y de Ahorro Solidario, en su caso, previstas en la Ley del ISSSTE, que emitan las Empresas Operadoras a los Centros de Pago, o la clave de pago referenciado de la información correspondiente al Ahorro Voluntario que emitan las Empresas Operadoras a las Dependencias, Entidades y Aseguradoras;

LXXXIX. Línea de Captura de Crédito, en singular o plural, la clave de pago referenciado de la información correspondiente a los recursos que descuenten las Dependencias y Entidades a los Trabajadores ISSSTE, en sus sueldos y salarios, por concepto del pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por el FOVISSSTE;

XC. Lineamientos del IMSS, los "Lineamientos específicos a los que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para el proceso de traspaso y retiro de los recursos de las subcuentas del Seguro de Retiro correspondientes al periodo comprendido entre el primer bimestre de 1992 y el tercero de 1997, operados por el IMSS, a las Cuentas Individuales de los Trabajadores, de conformidad con lo establecido en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 24 de diciembre de 2002, por el que se reforma el Artículo Noveno Transitorio del "Decreto de Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de reformas y adiciones a las leyes General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, para regular las Agrupaciones Financieras, de Instituciones de Crédito, del Mercado de Valores y Federal de Protección al Consumidor, publicado el 23 de mayo de 1996, así como los Artículos Segundo y Tercero Transitorios del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicado el 10 de diciembre de 2002", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2003;

XCI. Lineamientos del INFONAVIT, el "Procedimiento al que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para los procesos de individualización, traspaso y retiro de los recursos de la Subcuenta de Vivienda correspondiente al periodo comprendido entre el segundo bimestre de 1992 y el tercero de 1997", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de marzo de 2004, con sus modificaciones y adiciones;

XCII. Manual de Políticas y Procedimientos, al manual que elaboren las Administradoras, las Empresas Operadoras y las Prestadoras de Servicio para describir las políticas y procedimientos internos relativos a la operación y ejecución de todos los procesos operativos que realicen en los Sistemas de Ahorro para el Retiro; el cual deberá contener, cuando menos, los procedimientos que realicen para cada proceso operativo, las medidas de control y seguridad de la información, las medidas correctivas y preventivas que instrumenten en lo particular, así como los criterios y políticas de verificación que permitan asegurar el consentimiento de los Trabajadores respecto de las operaciones que se lleven a cabo en las Cuentas Individuales, así como los Riesgos Operativos;

XCIII. Medio de Comunicación Electrónica, a los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satélites y similares;

XCIV. Medios Electrónicos, los dispositivos ópticos o de cualquier otra tecnología para efectuar transmisión y conservación de datos e información;

XCV. Mensaje de Datos, a la información generada, enviada, recibida, archivada o almacenada por Medios Electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;

XCVI. Modalidad de Pensión, a la alternativa de pensión que se le presenta al Trabajador para su elección y a las que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto por las Leyes de Seguridad Social;

XCVII. Monto Constitutivo, la cantidad de dinero que se requiere para contratar los seguros de Renta Vitalicia y de Sobrevivencia, en su caso, con una Aseguradora de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social 97 y la Ley del ISSSTE;

XCVIII. Negativa de Pensión, la resolución o concesión emitida por el IMSS o el ISSSTE según corresponda, que no otorga ningún derecho a transferir recursos de la Cuenta Individual del Trabajador, para disfrutar de una pensión por Riesgos de Trabajo, Invalidez y Vida, RCV IMSS o RCV ISSSTE;

XCIX. Nexo Patrimonial, el que tenga una persona física o moral que directa o indirectamente a través de la participación en el capital social o por cualquier título, tenga la facultad de determinar el manejo de una sociedad;

C. NIF, a las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C.;

CI. NIIF, a las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés);

CII. Notificador, al servidor público de la Comisión autorizado y habilitado para notificar a través del SIE, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados, de los actos administrativos a que se refiere el Título Séptimo de las presentes disposiciones de carácter general;

CII-bis. NSS, el número de seguridad social que el IMSS utiliza para la identificación de los Trabajadores afiliados al mismo;

CIII. Órgano de Gobierno, al Consejo de Administración de las Administradoras, así como al órgano equivalente de las instituciones públicas que realicen funciones similares;

CIV. Página Web, al documento electrónico con información específica de un tema en particular almacenado en algún sistema conectado a la red mundial de información denominada Internet, de tal forma que este documento pueda ser consultado por cualquier persona que se conecte a la misma con los permisos apropiados para hacerlo;

CV. Pagos Sin Justificación Legal, los pagos realizados en exceso, indebidamente o sin fundamento legal en favor de los Institutos de Seguridad Social o, los que éstos determinen que son procedentes de devolución, de conformidad con lo previsto en las Leyes de Seguridad Social, el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al INFONAVIT publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de diciembre de 1997, el Reglamento para el Pago de Cuotas del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 1997,o en su caso los realizados por las personas a que se refiere el artículo 367 de las presentes disposiciones de carácter general;

CVI. Pensión Garantizada, la prevista en los artículos 6 fracción XVI y 92 a 96 de la Ley del ISSSTE y artículos 170 a 173 de la Ley del Seguro Social 97;

CVII. Plan de Funciones, el previsto en el artículo 30 cuarto párrafo de la Ley y en el artículo 154 del Reglamento, que contiene las actividades de evaluación y las medidas para preservar el cumplimiento del Programa de Autorregulación de la Administradora;

CVIII. Prestadoras de Servicio, a las Administradoras que presten los servicios de registro y control de Cuentas Individuales a los Trabajadores que no hayan elegido Administradora y cuyos recursos correspondientes al Seguro de Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, se encuentren en la Cuenta Concentradora;

CIX. Prestador de Servicios de Certificación, la persona o institución pública que proporcione servicios relacionados con firmas electrónicas que, en su caso, expida Certificados Digitales que confirmen el vínculo entre un Firmante y los datos de verificación de su Firma Electrónica Avanzada utilizando para ello la infraestructura de Clave Pública que administra Banco de México;

CX. Programa de Autorregulación, al programa previsto en el artículo 29 de la Ley;

CXI. Prospecto de Información, el que elabore la Sociedad de Inversión conforme a lo dispuesto en el artículo 47 bis de la Ley, en el que revele la información de su objeto y las políticas de operación e inversión que seguirá. El Prospecto de Información deberá ajustarse a las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión en la materia;

CXII. Prospecto de Pensión, es el documento con la información de aquéllos Trabajadores que son sujetos a recibir una Resolución o Concesión de Pensión, por parte de los Institutos de Seguridad Social;

CXIII. Recertificación, al proceso que se lleva a cabo ante la Administradora, mediante el cual el Trabajador manifiesta expresamente su voluntad para que la Administradora continúe con la administración de su Cuenta Individual;

CXIV. Régimen Pensionario, al conjunto de normas que rigen el otorgamiento de las pensiones que en su caso se otorguen al Trabajador o sus Beneficiarios, ya sea al amparo de la Ley del Seguro Social 73 o el de la Ley del Seguro Social 97;

CXV. Registro, al proceso que se lleva a cabo ante la Administradora, mediante el cual el Trabajador ejerce su derecho a elegir qué institución administrará por primera vez su Cuenta Individual de conformidad con la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general e incorpora sus datos a la Base de Datos Nacional SAR;

CXVI. Registro o Traspaso Indebido, al Registro o Traspaso de la Cuenta Individual del Trabajador que se realice, de manera enunciativa más no limitativa, por una Administradora sin el consentimiento de éste; o cuando se haya obtenido el consentimiento del Trabajador mediante engaño, coacción, intimidación, amenazas o cualquier otra conducta similar; o cuando el Registro o Traspaso se lleve a cabo mediante la utilización de documentos o información falsa o alterada o, a través de la falsificación de documentos o firmas, autógrafas, biométricas, digitalizadas o almacenadas en Medios Electrónicos; cuando el Trabajador desconozca como suya la firma que consta en la solicitud y ésta sea notoriamente diferente a la que ostenta como suya el Trabajador o, en los casos en que la Administradora, actuando de común acuerdo con el patrón o con representantes de éste o, con cualquier otra persona que pueda ejercer presión sobre el Trabajador, obtenga su Registro a cambio de la entrega de una cantidad de dinero, o de la prestación de algún servicio, o del otorgamiento de algún beneficio o contraprestación de cualquier naturaleza a favor del patrón o de sus representantes, así como en los casos en los que la Administradora obtenga el Registro o Traspaso del Trabajador a cambio de la entrega de una cantidad de dinero, o de la prestación de algún servicio, o del otorgamiento de algún beneficio o contraprestación de cualquier naturaleza, contrarios a lo autorizado, a favor del mismo;

CXVII. Reglamento, el Reglamento de la Ley;

CXVIII. Reintegro de Recursos, al derecho del Trabajador consignado en el artículo 198 de la Ley del Seguro Social 97;

CXIX. RENAPO, al Registro Nacional de Población e Identificación Personal;

CXX. Renta Vitalicia, la que se contrata con una Aseguradora, la cual, a cambio de recibir los recursos acumulados en la Cuenta Individual, se obliga a pagar periódicamente una pensión durante la vida del pensionado;

CXXI. Requerimiento, a la solicitud electrónica generada por el Usuario Autorizado, la cual contiene sus datos de identificación, y a través de la cual se solicita la expedición de un Certificado Digital;

CXXII. Retiro Parcial por Desempleo, la ayuda que reciba el Trabajador en términos de lo dispuesto por el artículo 191, fracción II de la Ley del Seguro Social 97 y 77, fracción II de la Ley del ISSSTE;

CXXIII. Resolución de Pensión, la resolución emitida por el IMSS que otorgue al Trabajador, el derecho a disfrutar de una pensión por riesgos de trabajo, invalidez y vida y retiro cesantía en edad avanzada y vejez así como la que, en su caso, dicho Instituto otorgue a los Beneficiarios, por muerte del Trabajador o pensionado;

CXXIV. Riesgo Operativo, a la posibilidad de ocurrencia de pérdidas por deficiencias o fallas en los procesos operativos, en la tecnología de información, en los recursos humanos o cualquier otro evento externo adverso relacionado con la operación de las Cuentas Individuales de los Trabajadores, a los que se encuentran expuestas las Administradoras, las Prestadoras de Servicio y las Empresas Operadoras, entre los cuales se encuentran comprendidos los siguientes tipos:

a. Riesgo Legal, a la pérdida potencial por el incumplimiento de las disposiciones legales aplicables, la emisión de resoluciones administrativas y/o judiciales desfavorables, así como la aplicación de sanciones, en relación con las operaciones que las Administradoras y las Empresas Operadoras lleven a cabo;

b. Riesgo de Procesos Operativos, la pérdida potencial por el incumplimiento de políticas y procedimientos necesarios en la gestión de la administración de las Cuentas Individuales de los Trabajadores y la inversión de sus recursos mediante el apego a normas internas y externas por parte de las Administradoras, las Prestadoras de Servicio y las Empresas Operadoras, y

c. Riesgo Tecnológico, a la pérdida potencial por daños, interrupción, alteración o fallas derivadas en los sistemas físicos e informáticos, aplicaciones de cómputo, redes y cualquier otro canal de distribución necesarios para la ejecución de procesos operativos por parte de las Administradoras, las Prestadoras de Servicio y de las Empresas Operadoras;

CXXV. Saldo Insoluto, el valor del crédito de vivienda otorgado por el INFONAVIT o el FOVISSSTE, conformado por el capital no amortizado vigente y la totalidad de los intereses devengados y no pagados;

CXXVI. Seguro de Invalidez y Vida, el previsto en el Capítulo V del Título Segundo de la Ley del Seguro Social 97, así como en el Capítulo VII de la Ley del ISSSTE;

CXXVII. Seguro de Retiro, el previsto en el Capítulo V bis del Título Segundo de la Ley del Seguro Social 73, relativo a las aportaciones de la subcuenta de retiro, correspondientes al periodo comprendido del segundo bimestre de 1992, al tercer bimestre de 1997 y los rendimientos que éstas generen;

CXXVIII. Seguro de Riesgos de Trabajo, el previsto en el Capítulo III del Título Segundo de la Ley del Seguro Social 97, así como en el Capítulo V del Título Segundo de la Ley del ISSSTE;

CXXIX. Seguro de Sobrevivencia, el que se contrata por los pensionados con una Aseguradora para otorgar, a favor de sus Beneficiarios la pensión, ayudas asistenciales y demás prestaciones en dinero previstas en los respectivos seguros, mediante la renta que se les asignará después del fallecimiento del pensionado, hasta la extinción legal de las pensiones;

CXXX. Sello Digital, al mensaje electrónico que acredita que un Documento Digital fue emitido por un Usuario Autorizado facultado para signar el Documento Digital y estará sujeto a las presentes disposiciones de carácter general y a la regulación aplicable al uso de una Firma Electrónica Avanzada. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro podrán utilizar el Sello Digital en los términos previstos en las presentes disposiciones de carácter general;

CXXXI. Semanas de Cotización Disminuidas, al número de semanas cotizadas descontadas al Trabajador por disposición de recursos de su Cuenta Individual por concepto de Retiro Parcial por Desempleo;

CXXXII. Servicio Central, al que desarrolle y administre la Entidad Central como parte integrante del SIE, mediante la instalación y configuración de un Servidor de correo electrónico, que permita a través del Buzón correspondiente, la emisión y transmisión Automática de Acuses de Recibo;

CXXXIII. Servicio de correo electrónico, al sistema mediante el cual se pueden enviar, recibir y almacenar correos electrónicos;

CXXXIV. Servidor de correo electrónico, comprende la infraestructura, requerimientos informáticos y comunicaciones necesarias para el envío de Mensajes de Datos, en los protocolos establecidos para los Servicios de correo electrónico;

CXXXV. SIE, al Sistema de Información Electrónica utilizado por la Comisión para notificar los actos administrativos a que se refiere el artículo 22 de las presentes disposiciones de carácter general, así como para recibir de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados, los Documentos Digitales a que se refiere el artículo 458 de las presentes disposiciones de carácter general. Su operación se realiza a través del Aplicativo WebSecBM y otros Aplicativos de Cómputo, así como del Servicio Central, Buzones y demás elementos que, de conformidad con el Título Séptimo de las presentes disposiciones de carácter general, sean necesarios para su operación;

CXXXVI. SIRI, el Sistema de Recepción de Información administrado por las Empresas Operadoras a través del cual las Dependencias, Entidades y Aseguradoras deberán realizar el pago de Cuotas y Aportaciones, Ahorro Voluntario, descuentos y demás pagos, en su caso, deban efectuar a las Cuentas Individuales los Trabajadores ISSSTE;

CXXXVII. Sistemas Automatizados, al conjunto integral de equipo electrónico, de cómputo y de comunicaciones, sistemas o programas informáticos, almacenamiento de información y los procedimientos necesarios, que permiten llevar a cabo la operación diaria de manera electrónica;

CXXXVIII. Sistema de Consulta de Saldos de Vivienda, al sistema implementado por las Empresas Operadoras, mediante el cual el INFONAVIT y el FOVISSSTE consultan la información de los saldos de vivienda registrada en las Cuentas Individuales de los Trabajadores;

CXXXIX. Sistema de Consulta de Saldos Previos, al sistema implementado por las Empresas Operadoras a través del DATA MART, mediante el cual los Institutos de Seguridad Social consultan los saldos previos de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que sean un Prospecto de Pensión por parte de dichos Institutos;

CXL. Sistemas de Medición, al programa informático que efectúa la administración de los parámetros de Riesgo Operativo, así como el almacenamiento, procesamiento y manejo de la información que permita la Administración del Riesgo Operativo;

CXLI. Sociedades Controladoras, en singular o plural, a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, sujetas a la supervisión de la Comisión;

CXLII. Sociedades de Auditoría Externa, a las sociedades de auditoría que contraten las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras, para dictaminar de sus estados financieros;

CXLIII. Sociedades de Inversión Adicionales, a las Sociedades de Inversión que tengan por objeto la inversión exclusiva de Aportaciones Voluntarias, Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión de Largo Plazo, de Aportaciones Complementarias de Retiro, de Aportaciones de Ahorro a Largo Plazo, o de Fondos de Previsión Social;

CXLIV. Sociedad de Inversión Asignada, la Sociedad de Inversión en la que se deban invertir los recursos de los Trabajadores cuando no seleccionen una Sociedad de Inversión;

CXLV. Sociedad de Inversión Elegida, la o las Sociedades de Inversión que el Trabajador seleccione para la inversión de los recursos de su Cuenta Individual;

CXLVI. Sociedad de Inversión Receptora, la o las Sociedades de Inversión de la cual se compren las acciones que correspondan a los recursos de los Trabajadores, con motivo de los procesos a los que se encuentren sujetas las Cuentas Individuales;

CXLVII. Sociedad de Inversión Transferente, la o las Sociedades de Inversión de la cual se vendan las acciones que correspondan a los recursos del Trabajador, con motivo de los procesos a los que se encuentren sujetas las Cuentas Individuales;

CXLVIII. Sociedades Relacionadas Entre Sí, a las sociedades mercantiles que formen un conjunto o grupo con los Solicitantes, en las que por sus Nexos Patrimoniales o de responsabilidad, la situación financiera de una o varias de ellas, pueda influir en forma decisiva en la de las demás, o cuando la administración de dichas personas morales dependa directa o indirectamente de una misma persona;

CXLIX. Solicitantes, ya sea en singular o plural, a las personas físicas o morales que soliciten autorización para organizar y operar una Administradora o Sociedad de Inversión;

CL. Solicitud de Autorización, a la solicitud de autorización que presenten los Solicitantes para organizar y operar una Administradora y sus respectivas Sociedades de Inversión, o bien la que presenten las Administradoras para organizar y operar una Sociedad de Inversión Adicional;

CLI. Solicitudes de Registro y Traspaso, los documentos que las Administradoras pongan a disposición de los Trabajadores para llevar a cabo el proceso de Registro o de Traspaso de su Cuenta Individual a la Administradora de su elección, los cuales deberán contener al menos la información establecida en los artículos 150 y 173, respectivamente, de las presentes disposiciones de carácter general;

CLII. Subcuenta Asociada, a la subcuenta que se vea afectada por una transferencia y/o disposición de recursos de conformidad con la normatividad aplicable;

CLIII. Subcuenta de Ahorro para el Retiro, la prevista en el artículo 90 BIS-C de la Ley del ISSSTE vigente hasta el 31 de diciembre de 2007, que se integra con las aportaciones realizadas bajo el sistema de ahorro para el retiro vigente a partir del primer bimestre de 1992, hasta el 31 de diciembre de 2007 y los rendimientos que éstas generen;

CLIV. Subcuentas de Vivienda, la subcuenta de vivienda y/o la subcuenta del fondo de la vivienda, según corresponda, en la que se encuentren depositadas las aportaciones de vivienda de los Trabajadores, en términos de la Ley del INFONAVIT o de la Ley del ISSSTE;

CLV. Subcuenta del Seguro de Retiro, la subcuenta prevista en el Capítulo V bis del Título Segundo de la Ley del Seguro Social 73, en la que se encuentran depositados los recursos correspondientes al Seguro de Retiro;

CLVI. Supletoriedad en Materia Contable, cuando no existan reglas y la aplicación de las NIF's es cubierta por normas distintas a las mexicanas, como pueden ser las NIIF's;

CLVII. Tercero Independiente, a la persona que realice el estudio y comparación de los precios pactados en la contraprestación de servicios que contraten las Administradoras con las personas con las que tengan Nexo Patrimonial, con el objeto de determinar que éstos se realizaron de la misma forma que lo hubieran hecho partes independientes;

CLVIII. Tiempo Real, a la transmisión y procesamiento de información al instante, orientado a eventos y transacciones a medida que éstas se producen;

CLIX. Trabajador ISSSTE, al Trabajador sujeto al régimen obligatorio establecido en la Ley del ISSSTE;

CLX. Transferencias Indebidas, las transferencias de recursos de las Cuentas Individuales de los Trabajadores de una Sociedad de Inversión a otra que no cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en la normativa emitida por la Comisión;

CLXI. Unidad Especializada, al centro de atención con el que deben contar las Administradoras, en términos del artículo 50 Bis de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros;

CLXII. Usuario Autorizado, a los servidores públicos de la Comisión y a las personas a que se refiere el artículo 23 de las presentes disposiciones de carácter general, que cuenten con un Certificado Digital vigente y que estén registrados y facultados, de conformidad con el Título Séptimo de las presentes disposiciones de carácter general, para operar el SIE;

CLXIII. WebSecBM, al sistema de cómputo diseñado y desarrollado por Banco de México que permite aplicar técnicas de criptografía en Documentos Digitales, mediante el uso de Firma Electrónica Avanzada, y

CLXIV. Zona Metropolitana, al conjunto de dos o más municipios donde se localiza una ciudad de 50 mil o más habitantes, cuya área urbana, funciones y actividades rebasan el límite del municipio que originalmente la contenía, incorporando como parte de sí misma o de su área de influencia directa a municipios vecinos, predominantemente urbanos, con los que mantiene un alto grado de integración socioeconómica; de acuerdo con la delimitación de las zonas metropolitanas de México definidas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía e Informática.

Artículo 2. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Agentes Promotores, Agentes de Servicio, funcionarios y empleados de los mismos, ya sean contratados o subcontratados, deberán abstenerse de hacer uso de la información que reciban conforme a lo previsto en la Ley, las Leyes de Seguridad Social, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión, para cualquier fin diferente a la operación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro o alterar la información de la Base de Datos Nacional SAR, así como realizar registros incorrectos.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro son responsables de mantener la confidencialidad e integridad de la información proveniente de los Sistemas de Ahorro para el Retiro con que cuenten. Para tal efecto, dichos Participantes deberán establecer acciones y medidas de seguridad administrativas, técnicas, jurídicas y/o físicas de carácter preventivo, y correctivo que garanticen la protección, control, confidencialidad e integridad de la información de los Trabajadores.

Artículo 3. El límite a la participación en el mercado de los Sistemas de Ahorro para el Retiro previsto en el artículo 26 de la Ley se determinará sobre el número de Cuentas Individuales registradas en la Base de Datos Nacional SAR más su crecimiento esperado, que correspondan a Trabajadores afiliados al IMSS y al ISSSTE.

No se considerarán en la cuota de mercado:

I. Las Cuentas Individuales cuyo registro y control lleven las Prestadoras de Servicio;

II. Las Cuentas de Pensión, ni

III. Las Cuentas Individuales identificadas con el atributo de “cuenta pensionada”.

La Comisión notificará a las Administradoras el límite a la participación en el mercado, así como sus modificaciones.

Para efectos de lo establecido en el presente artículo:

a. Las Administradoras que hayan llegado al límite a la participación en el mercado no podrán seguir registrando Trabajadores o recibir traspasos, salvo que cuenten con autorización de la Comisión para excederlo, y

b. Las Administradoras que capten el número máximo de cuentas autorizadas de conformidad con el límite a la participación en el mercado, podrán conservarlas aun cuando la Comisión posteriormente determine una cuota menor por cada Administradora.

Artículo 4. Las Administradoras, las Empresas Operadoras y las Prestadoras de Servicio deberán elaborar y mantener actualizado un Manual de Políticas y Procedimientos, en el que se contengan las políticas y procedimientos de las mismas y su participación en los distintos procesos operativos. Dicho Manual deberá ser de observancia obligatoria y no contravenir lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

El Manual de Políticas y Procedimientos deberá contener cuando menos los siguientes apartados:

I. Apertura, Registro y Traspaso de Cuentas Individuales;

II. Asignación y reasignación de Cuentas Individuales;

III. Administración de la Cuenta Individual y de la Cuenta de Pensión;

IV. Expediente Electrónico;

V. Disposición de recursos, y

VI. Seguridad de la información, continuidad en la operación y Riesgo Operativo.

Por administración de la Cuenta Individual o de la Cuenta de Pensión se entienden las políticas y procedimientos relativos a: la recepción de aportaciones; el registro de saldos; el cobro de comisiones; la emisión de estados de cuenta; la emisión de notificaciones; los servicios proporcionados por diferentes medios como pueden ser en sucursal, a través de Medios Electrónicos o Empresas Auxiliares; la modificación o actualización de datos; la separación y/o unificación de Cuentas Individuales; la Recertificación de la Cuenta Individual; la certificación de saldos, la atención y seguimiento a los trámites y reclamaciones que les sean presentadas, y cualquier otro proceso que involucre los datos de la Cuenta Individual del Trabajador, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 18 de la Ley.

En el apartado de disposición de recursos referido en la fracción V anterior, se deberán especificar los distintos tipos de disposición de recursos que puedan efectuar los Trabajadores, de acuerdo con las particularidades de cada cuenta, Asimismo, se deberán precisar las instrucciones que en su caso requieran del INFONAVIT para la disposición de recursos de vivienda de acuerdo a la Ley del INFONAVIT.

En el apartado de seguridad de la información, continuidad en la operación y Riesgo Operativo referido en la fracción VI anterior, se deberán contemplar los distintos tipos de riesgos involucrados con la administración de las Cuentas Individuales de los Trabajadores, así como la administración de la información relativa a las mismas y de la información contenida en la Base de Datos Nacional SAR, según corresponda a las Administradoras o a las Empresas Operadoras.

Asimismo, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán definir claramente su participación en cada proceso, así como incluir los tipos de cuentas que administran.

Las Administradoras deberán incorporar y precisar en sus Manuales de Políticas y Procedimientos los mecanismos y los procedimientos para registrar, dar atención y seguimiento a los trámites y reclamaciones que los Trabajadores y los Beneficiarios soliciten en relación con las Cuentas Individuales.

Las Administradoras, Empresas Operadoras y Prestadoras de Servicio deberán incorporar en sus Manuales de Políticas y Procedimientos las adecuaciones que la Comisión les solicite, derivado de la revisión de los riesgos en los procesos, de los factores de riesgos a que están expuestos los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro o identificados en actos de supervisión que puedan afectar el buen funcionamiento de los mismos, o bien, las que se requieran derivadas de la adopción de nuevos procesos en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Artículo 5. Las Empresas Operadoras deberán mantener actualizado el Manual de Procedimientos Transaccionales, el cual deberá sujetarse a lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y el título de concesión que les otorgue la Secretaría.

Las Empresas Operadoras deberán hacer del conocimiento de las Administradoras y de los Institutos de Seguridad Social cuando así se requiera, en su caso, las modificaciones y actualizaciones que se efectúen al Manual de Procedimientos Transaccionales aprobadas por la Comisión y deberán mantener a disposición de la Comisión las constancias con las que se acredite lo anterior.

En todos los procesos en los que se prevea el intercambio de información con las Empresas Operadoras, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán sujetarse a los criterios, términos, plazos, lineamientos, condiciones y Catálogos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, en los procesos de intercambio de información en los que intervengan los Institutos de Seguridad Social, para la elaboración o actualización del Manual de Procedimientos Transaccionales se deberá contar con el visto bueno de estos últimos.

El Manual de Procedimientos Transaccionales deberá incluir el detalle operativo del procedimiento para el envío de documentos digitales y notificaciones por correo electrónico que la Comisión utilice con los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, previsto en el Título Séptimo de las presentes disposiciones de carácter general.

En el Manual de Procedimientos Transaccionales se detallará la operación de los Medios Electrónicos y del SIRI, la participación que deberán ejecutar las Administradoras, Institutos de Seguridad Social, Trabajadores, Dependencias, Entidades y Aseguradoras, así como para el intercambio de información para el entero y depósito de recursos, el registro y la actualización de información y la demás información necesaria para el depósito de los recursos en las Cuentas Individuales de los Trabajadores.

La Comisión contará con un plazo no mayor de 20 días hábiles para aprobar el Manual de Procedimientos Transaccionales, dicho plazo se entenderá interrumpido cuando la Comisión solicite información adicional, cambios o precisiones adicionales a dicho Manual.

Artículo 6. Las Administradoras, Empresas Operadoras y Prestadoras de Servicio deberán diseñar y desarrollar los procesos operativos que sean necesarios para proporcionar atención y servicio, según corresponda, a los Trabajadores y Beneficiarios, y en su caso, éstos puedan ejercer efectivamente los derechos relacionados con su Cuenta Individual, de manera oportuna, ágil y sencilla.

En todos los casos, las Administradoras, Empresas Operadoras y Prestadoras de Servicio deberán utilizar sistemas automatizados y/o procedimientos sistematizados, a fin de facilitar la operación, evitar errores en los registros y mantener el correcto registro de las operaciones que se llevan a cabo, tanto en las bases de datos de las Administradoras y Prestadoras de Servicio, como en la Base de Datos Nacional SAR.

En el diseño y desarrollo de los procesos que lleven a cabo los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se deberá considerar que las Cuentas Individuales que operen las Administradoras pueden ser de tres tipos:

I. Cuenta Individual,

II. Cuenta de Pensión, o

III. Cuenta de Previsión Social.

Artículo 7. Dependiendo de las características particulares, el objeto y finalidad de la cuenta, así como, en su caso, de la etapa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro en que se encuentre el Trabajador, las Cuentas Individuales de los Trabajadores pueden ser:

I. Cuentas Individuales, las cuentas de los Trabajadores activos o inactivos, en la que se deberán acumular los recursos que sirvan para financiar su pensión, así como aquellos recursos que, de conformidad con la Ley, se puedan recibir en estas Cuentas;

II. Cuentas de Pensión, las cuentas de los Trabajadores pensionados por el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, bajo la Modalidad de Retiro Programado o Pensión Garantizada y cuyo pago se encuentra a cargo de las Administradoras, de conformidad con las Leyes de Seguridad Social, y

III. Cuentas de Previsión Social, las cuentas en las que se deban acumular los recursos de los Trabajadores provenientes de un Fondo de Previsión Social, cuando éstos se encuentren individualizados a favor de cada Trabajador beneficiario del plan de que se trate.

Los Trabajadores que participen en un Fondo de Previsión Social o que coticen a dos o más regímenes de seguridad social, podrán tener simultáneamente una Cuenta Individual y una Cuenta de Previsión Social o bien, una Cuenta Individual y una Cuenta de Pensión, en los casos previstos en las presentes disposiciones de carácter general y en las disposiciones de carácter general aplicables a los retiros programados que emita la Comisión.

Artículo 8. El centro de atención telefónica de las Empresas Operadoras proporcionará servicios de información a los Trabajadores y a las Administradoras.

Las Empresas Operadoras, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, deberán publicar en dos diarios de circulación nacional la información relativa a los números telefónicos que podrán utilizar los Trabajadores para tener acceso a la información del centro de atención telefónica, los datos que se deben ingresar para tal efecto y el horario del servicio.

Artículo 9. Las Empresas Operadoras, a través del centro de atención telefónica a que se refiere el artículo 8 anterior, deberán proporcionar a los Trabajadores que lo soliciten, información respecto de la Administradora que administre su Cuenta Individual, y en su caso, si su Cuenta Individual está siendo administrada como cuenta asignada, en cuyo caso deberá informarles que tienen derecho a registrarse en cualquier Administradora.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán proporcionar a los Trabajadores información sobre los procesos de disposición de recursos o de Traspaso de Cuentas Individuales, a través del centro de atención telefónica.

Artículo 10. Las Administradoras deberán informar claramente a los Trabajadores y Beneficiarios cuál es la información y/o documentación requerida para efectuar cualquiera de los trámites contemplados en las presentes disposiciones de carácter general y dar seguimiento a los mismos, así como mantener dicha información actualizada y a su disposición, ya sea en medios físicos, electrónicos y/o en su Página Web. Para tal efecto las Administradoras deberán considerar la información prevista en las presentes disposiciones de carácter general, así como en sus Manuales de Políticas y Procedimientos.

Artículo 11. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que, de acuerdo con las presentes disposiciones de carácter general, otorguen servicios o contacten a los Trabajadores vía telefónica deberán conservar los registros de las grabaciones de las llamadas telefónicas, así como mantener una bitácora electrónica que permita, al menos, identificar la hora, lugar, número de teléfono desde donde se realizó la llamada, número de teléfono al cual se realizó la llamada.

Las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión dichos registros e implementar las medidas de seguridad necesarias para garantizar que los datos e información que se generen no sean manipulables.

Asimismo, los operadores de los centros de atención telefónica a través de los cuales se brinden servicios a los Trabajadores deberán estar capacitados. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro serán responsables de verificar que dichos operadores reciban la capacitación necesaria para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 12. Las Administradoras deberán atender las solicitudes de los Trabajadores y Beneficiarios, en su caso, relacionadas con la administración de sus Cuentas Individuales, que reciban de la Comisión o de CONDUSEF a través de los Medios Electrónicos que determine la Comisión para tal efecto, y, en su caso, deberán iniciar, dar seguimiento y resolver los procesos y trámites que derivado de la información contenida en las solicitudes deban llevar a cabo en las Cuentas Individuales de los Trabajadores, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento, las presentes disposiciones de carácter general, y las demás disposiciones que resulten aplicables.

Las solicitudes de servicios de administración de cuenta que las Administradoras reciban de acuerdo con lo previsto en el presente artículo, se deberán atender, dar seguimiento y resolver dentro de los plazos previstos para cada uno de los procesos en las presentes disposiciones de carácter general. Asimismo, las Administradoras deberán asignar un Folio de Reclamación o Servicio, a cada una de las solicitudes de los Trabajadores o Beneficiarios que reciban en términos del presente artículo.

La Comisión, en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia, podrá verificar en cualquier momento, la atención a los servicios de administración de cuenta que brindan las Administradoras, así como que éstas den atención, seguimiento y resuelvan las solicitudes de los Trabajadores o Beneficiarios.

Artículo 13. Las Administradoras deberán incluir en sus Manuales de Políticas y Procedimientos un apartado en el que se incluyan los niveles de servicio hacia los Trabajadores y a los Institutos de Seguridad Social, los cuales deberán contar, al menos, con indicadores de frecuencias de aplicación que sean auditables.

Los niveles de servicio que establezcan las Administradoras deberán considerar que los servicios que se brinden a los Trabajadores, Beneficiarios y el público en general, al menos, consideren tiempos de atención y respuesta, funcionalidad, disponibilidad, claridad, sencillez y accesibilidad al servicio.

La Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión y vigilancia, en cualquier momento podrá auditar los niveles de servicio con que cuenten las Administradoras.

Artículo 14. Las Administradoras deberán identificar las Cuentas Individuales de aquellos Trabajadores que tengan 57 años de edad o más, y llevar a cabo una revisión integral del expediente y de la información histórica de la Cuenta Individual a fin de verificar que los mismos no cuenten con alguna inconsistencia.

En caso de que las Administradoras identifiquen alguna inconsistencia en la Cuenta Individual o que se requiera llevar a cabo algún proceso en la misma, deberán informar a los Trabajadores los trámites que deben realizar con respecto a su Cuenta Individual antes de iniciar el trámite de su pensión. Dicha información la podrán proporcionar a los Trabajadores a través de Medios Electrónicos, vía telefónica, en sus Unidades Especializadas o cualquier otra forma que establezcan en sus Manuales de Políticas y Procedimientos, respetando en todo momento la voluntad del Trabajador respecto de cómo quiere recibir la información relacionada con su Cuenta Individual.

Por lo menos una vez al año, las Administradoras deberán contactar a los Trabajadores que tengan 60 años de edad o más, con el fin de informarles las características de su Cuenta Individual, las opciones de retiro con que cuentan y los trámites que deberán llevar a cabo para obtener la pensión que en su caso les corresponda.

Artículo 15. Para efecto de lo dispuesto en el artículo 14 anterior, las Administradoras deberán elaborar un programa de trabajo, a través del cual se brinde la atención correspondiente a los Trabajadores que tengan 57 años de edad o más.

Dicho programa se deberá ajustar a las políticas de operación interna de la Administradora y deberá contener actividades auditables así como las acciones específicas que se adoptarán para Trabajadores de 57 años y mayores. Asimismo, las Administradoras deberán mantener sus programas de trabajo a disposición de la Comisión.

La Comisión, en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia, podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento a los programas de trabajo para la atención de los Trabajadores a que se refiere el artículo 14 anterior.

Artículo 16. Las Administradoras deberán conservar de manera electrónica por cada Trabajador a que haya prestado el servicio de administración de cuentas, un ejemplar de la Solicitud de Registro o Traspaso que firme el Trabajador, del contrato de administración de fondos para el retiro que suscriba con el mismo, del Documento de Rendimiento Neto, así como de cualquier otro documento referente o relacionado con los trámites, servicios o transacciones que éstos o sus Beneficiarios, en su caso, realicen en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Dichos documentos deberán mantenerse a disposición de la Comisión para su supervisión, y de los Trabajadores para su consulta durante el tiempo en que administren la Cuenta Individual y por un plazo mínimo de diez años posteriores a que concluya dicha administración.

Las Administradoras deberán proporcionar al momento en que los Trabajadores realicen su solicitud, la información a que se refiere el presente artículo en medios físicos o electrónicos, según lo solicite el Trabajador, y entregarla en el domicilio o correo electrónico que haya sido proporcionado por el trabajador, o bien, a través de cualquier otro medio que la Administradora disponga de común acuerdo con el Trabajador, a más tardar el quinto día en que presente su solicitud.

Artículo 17. Los contratos de administración de fondos para el retiro que las Administradoras celebren con los Trabajadores deberán cumplir con el contenido y requisitos previstos en el Anexo "A", de las presentes disposiciones de carácter general.

El cumplimiento, del contrato así como que éste se ajuste al contenido y formalidades previstas en la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general, están sujetos a la inspección y vigilancia de la Comisión. En caso de incumplimiento, las Administradoras estarán sujetas a las sanciones que prevé la Ley.

Artículo 18. Para la firma y formalización del contrato de administración de fondos para el retiro con una Administradora, así como para que las Administradoras recaben el consentimiento de los Trabajadores para realizar actos relacionados con sus Cuentas Individuales, los Trabajadores deberán emitir su consentimiento y voluntad de manera expresa, por escrito o a través del uso de los Medios Electrónicos aprobados por la Comisión y que para tal efecto se prevean en las presentes disposiciones de carácter general.

Para la formalización del contrato de administración de fondos para el retiro, tratándose del uso de Medios Electrónicos, las Administradoras deberán asegurarse que los Medios Electrónicos que utilicen permitan a los Trabajadores conocer y manifestar que conocen el alcance, contenido y condiciones del contrato, así como una opción que les permita manifestar su consentimiento y firmar el documento previamente a continuar con el proceso de Registro o Traspaso, de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

La formalización del contrato de administración de fondos para el retiro, por escrito o a través del uso de Medios Electrónicos, así como la entrega del ejemplar correspondiente al Trabajador no deberá generar ningún cargo para este último.

Artículo 19. Los Agentes Promotores, Agentes de Servicio, consejeros, directivos, vocales, así como cualquier empleado directo o indirecto de las Administradoras tienen prohibido:

I. Ofrecer, otorgar, prometer o ceder dinero, objetos o cualquier otra prestación, de manera directa o indirecta a Trabajadores, empresas, sindicatos o personas que puedan ejercer presión sobre los Trabajadores, con el fin de recibir, comprometer, condicionar y/o tramitar el Registro, el Traspaso, la Recertificación de Cuentas Individuales o cualquier otro servicio relacionado con la administración de la Cuenta Individual;

II. Almacenar, conservar o divulgar información y documentación de los Trabajadores o de las Cuentas Individuales, que hubieren obtenido por el desempeño de sus funciones, o generar bases de datos para fines comerciales o cualquier otro fin distinto para el que fueron solicitados, y

III. Utilizar para cualquier fin, incluido el de promoción comercial, los datos personales de los Trabajadores con los que la Administradora de que se trate ya no mantenga una relación contractual de administración de fondos para el retiro, salvo para contactarlo cuando las presentes disposiciones de carácter general lo permitan o medie consentimiento expreso del Trabajador para tal fin, con las formalidades que establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. El tratamiento que reciban los datos personales del Trabajador, deberá sujetarse tanto a lo establecido en dicha ley así como a la normatividad que rige los sistemas de ahorro para el retiro en términos de la confidencialidad y límites que deben observarse al respecto.

Artículo 20. La Comisión, en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia, podrá requerir a las Administradoras y Empresas Operadoras cualquier información sobre las operaciones que se lleven a cabo o estén relacionados con las Cuentas Individuales, las Cuentas de Pensión o los Fondos de Previsión Social a los que presten servicios, así como sobre la atención, seguimiento y resolución de trámites o solicitudes y reclamaciones asociadas a los servicios de administración de cuentas que brindan las Administradoras o a la administración de la información y demás servicios relacionados que presten las Empresas Operadoras. Para tal efecto, las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión la información, datos o documentos relacionada con los diferentes procesos, servicios prestados, transacciones y actividades que se efectúen, aun cuando éstos ya hubieren concluido, de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras, deberán conservar la información y documentación en el expediente del Trabajador, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de las presentes disposiciones de carácter general. Asimismo, las Empresas Operadoras deberán conservar la información y documentación de las operaciones que lleven a cabo, en medios físicos o Medios Electrónicos, durante el tiempo que dure la concesión otorgada por la Secretaría para administrar la Base de Datos Nacional SAR, y por un plazo mínimo de diez años contados a partir de la fecha en que, en su caso, se declare la revocación de la concesión otorgada, en términos de lo previsto en el artículo 73 de la Ley.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán poner a disposición de los Institutos de Seguridad Social y de la Comisión la información resultante de los procesos de conciliación e individualización de aportaciones que se lleven a cabo.

Artículo 21. La Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión y vigilancia, previstas en el artículo 89 en relación con los artículos 92 y 93 de la Ley y con lo previsto en el Reglamento, podrá evaluar los riesgos a que están expuestos los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa y, en ejercicio de sus facultades de prevención y corrección, podrá ordenar a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro la implementación de acciones preventivas y correctivas para el buen funcionamiento de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los intereses de los Trabajadores.

En caso de incumplimiento a la normativa prevista en las presentes disposiciones de carácter general, o a las medidas preventivas o correctivas que requiera la Comisión, en términos del artículo 89 de la Ley, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro estarán sujetos al procedimiento previsto en el artículo 99 de la Ley y, en su caso, a la imposición de las sanciones que prevé la Ley.

La Comisión, con base en los reportes, información o informes que reciba de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los Institutos de Seguridad Social, o cuando derivado del ejercicio de sus facultades de supervisión detecte incumplimientos a las presentes disposiciones, impondrá las sanciones que, en su caso, correspondan a las Administradoras, las Empresas Operadoras o demás Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a los que les resulte aplicable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. La Comisión podrá notificar sus actos administrativos por correo electrónico cuando:

I. Se trate de citatorios, notificaciones, incluyendo las de inicio de visitas de inspección, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, así como de los demás actos administrativos que puedan ser recurridos;

II. Consistan en actos distintos a los señalados en la fracción anterior, y

III. Los demás casos que establezca la Ley.

Para la notificación de los actos administrativos por correo electrónico, la Comisión deberá utilizar el SIE como único Medio de Comunicación Electrónica oficial.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Comisión realice la notificación de sus actos administrativos a través de los demás medios previstos en el artículo 111 de la Ley.

Artículo 23. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, contralores normativos y Funcionarios Autorizados están obligados a recibir las notificaciones por correo electrónico que realice la Comisión a través del SIE.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24. El procedimiento de autorización para la organización y operación de Administradoras y Sociedades de Inversión estará conformado por las siguientes etapas:

I. Del Visto Bueno de las Administradoras y Sociedades de Inversión;

II. De la Verificación y Certificación de las Administradoras y Sociedades de Inversión;

III. De la Autorización de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales, y

IV. Del Inicio de Operaciones de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales.

Artículo 25. La Comisión podrá aceptar adecuaciones a la documentación presentada por los Solicitantes, así como información adicional o superveniente por parte de los mismos cuando éstos lo estimen conveniente, a efecto de proveer de mayores elementos a la Comisión, para una mejor atención de las Solicitudes de Autorización.

Artículo 26. Las Administradoras, Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales que inicien operaciones, deberán a partir de esa fecha, cumplir con lo dispuesto por todas las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión.

CAPÍTULO II

DEL VISTO BUENO DE LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN

Artículo 27. Los Solicitantes que deseen organizar y operar una Administradora deberán presentar una Solicitud de Autorización, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley. Dicha Solicitud de Autorización y sus anexos deben presentarse ante la Comisión en original y una copia simple, foliadas en cada hoja, así como en cuatro tantos contenidos íntegramente en Medios Electrónicos.

Asimismo, los Solicitantes deberán presentar una Solicitud de Autorización por cada Sociedad de Inversión que deseen constituir, organizar y operar, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley. La Solicitud de Autorización y sus anexos deben presentarse en original y una copia simple, foliadas en cada hoja, así como en cuatro tantos contenidos íntegramente en Medios Electrónicos.

Las Solicitudes de Autorización deberán estar suscritas por el representante legal de cada uno de los Solicitantes, quienes deberán señalar un domicilio en territorio nacional para oír y recibir toda clase de notificaciones, su número telefónico, y las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones; asimismo, deberán designar dentro de las Solicitudes de Autorización a una persona que fungirá como coordinador de enlace ante la Comisión, incluyendo el correo electrónico y número telefónico de la misma.

Sección I

De los Requisitos para la Organización y Operación de Administradoras

Artículo 28. La Solicitud de Autorización deberá contener la información y datos que a continuación se señalan:

I. Denominación de la Administradora;

II. Comprobante original del pago de derechos, por el estudio de la Solicitud de Autorización, previsto en la Ley Federal de Derechos;

III. Antecedentes de los Solicitantes, incluyendo información sobre los socios fundadores;

IV. Proyecto de estatutos sociales;

V. Programa general de operación y funcionamiento;

VI. Programa de divulgación de la información;

VII. Programa de capitalización y reinversión de utilidades;

VIII. Estudio de factibilidad de la Administradora;

IX. Información del Contralor Normativo y consejeros independientes propuestos para la Administradora, de conformidad con las reglas a las que deberán sujetarse estos funcionarios, emitidas por la Comisión:

   a. La aprobación de los nombramientos referidos en la fracción anterior, se someterán a consideración del Comité Consultivo y de Vigilancia de la Comisión, en la sesión inmediata anterior a la de la Junta de Gobierno en la que se someta la autorización correspondiente para la operación de la Administradora y las Sociedades de Inversión que opere.

   b. Asimismo, se deberá presentar *curricula vitarum* de los consejeros no independientes y director general de la Administradora; en caso de contar con los nombres de los funcionarios hasta el segundo nivel siguiente al del director general, también se deberá incluir *curricula vitarum* de dichos funcionarios, y

X. Cuando los Solicitantes opten por ser certificados por uno o varios Expertos Independientes, deberán señalar los datos de cada Experto Independiente que certificará los procesos operativos, técnicos, informáticos, contables y, en su caso, financieros de la Administradora.

Artículo 29. La información actualizada respecto de los antecedentes de los Solicitantes, es decir, de las personas que serán accionistas de la Administradora, a que se refiere la fracción III del artículo 28 anterior, deberá elaborarse bajo los siguientes términos:

I. Tratándose de personas físicas:

   a. Nombre, nacionalidad y domicilio de cada socio;

   b. Estado de situación patrimonial de cada socio, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los bienes inmuebles propiedad de cada uno y, en su caso, las declaraciones de pago de impuestos federales a su cargo, correspondientes a los últimos cinco años, si es que se encontraban obligados a presentar dichas declaraciones;

c. Cargo que desempeñarán dentro de la Administradora, en su caso;

d. *Curricula vitarum* de los socios rubricados;

e. Nexos patrimoniales o profesionales existentes con otras entidades financieras o con los accionistas, consejeros, funcionarios de primer nivel y contralores normativos de estas últimas, y

f. En su caso, relación por cada socio, de los procedimientos jurisdiccionales que a la fecha de la Solicitud de Autorización se encuentren en trámite y cuyo resultado pueda afectar la posición financiera de cada uno de ellos;

II. Tratándose de personas morales, deberán proporcionar:

a. Copia certificada del acta constitutiva y compulsa de estatutos vigentes a la fecha de presentación de la Solicitud de Autorización;

b. Balances generales, estados de pérdidas y ganancias, estados de origen y aplicación de recursos, notas respectivas de estos documentos y estado de variaciones de capital contable, correspondientes a los últimos cinco años. En caso de estar obligados a ello, los documentos antes mencionados deberán estar dictaminados por contador público registrado ante la Secretaría;

c. Relación de los pasivos exigibles y contingentes que tenga la persona moral con entidades financieras o con otras empresas que puedan afectar de manera importante su posición financiera. Dentro de esta información se deberá señalar la relación de los procedimientos jurisdiccionales que a la fecha de la Solicitud de Autorización se encuentren en trámite y cuyo resultado pueda afectar su posición financiera;

d. Copia certificada ante fedatario público del acta donde el órgano de administración de la persona moral de que se trate, autoriza a dicha persona a realizar la inversión en la Administradora y en las Sociedades de Inversión de que se trate;

e. Lista de nombres, nacionalidad y domicilio de las personas integrantes del Consejo de Administración y de los comisarios;

f. Listado de los actuales socios o accionistas que detenten el diez por ciento o más de las acciones representativas de su capital social, indicando: nombres y apellidos, domicilio, nacionalidad, cantidad de acciones, valor nominal de la participación y derechos de voto correspondientes a cada persona, y

g. Respecto de los intermediarios financieros, se requerirá la presentación de oficio expedido según sea el caso por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en la que se acredite que cumple con los niveles de capitalización necesarios para realizar la inversión correspondiente; asimismo, se requerirá oficio expedido por la Secretaría en la que se autorice la inversión en el capital social de una Administradora y sus Sociedades de Inversión, en su caso. La fecha de emisión de ambos oficios no deberá exceder de dos meses contados a partir de la fecha de presentación de la Solicitud de Autorización.

Artículo 30. El proyecto de estatutos sociales deberá cumplir con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en la Ley.

Artículo 31. El programa general de operación y funcionamiento a que se refiere el artículo 19 de la Ley, deberá proyectarse a cinco años, conteniendo lo siguiente:

I. Manual de organización en el que se deberá incluir la estructura organizacional propuesta; asimismo, se deberá señalar qué parte de la estructura pertenecerá de manera directa a la Administradora y cuáles, en su caso, a empresas de servicios;

II. Programa de sistemas informáticos, debiendo contener la infraestructura de cómputo y comunicación, esquema de seguridad tecnológica e informativa, sistemas aplicativos, políticas de soporte técnico y operativo, esquema de respaldos y plan de contratación de servicios;

III. Programa de evaluaciones periódicas, en el que se identifiquen los procesos de información que conlleven a la adecuada instrumentación y funcionamiento de la Administradora, y en el que se defina la frecuencia de las revisiones que se instrumenten para detectar fallas;

IV. Plan de operación sobre la administración interna, que deberá contemplar los principales aspectos de los recursos humanos, materiales y financieros indispensables para el funcionamiento de la Administradora;

V. Diagramas de flujos específicos con referencias a la normatividad vigente, identificando si las actividades se realizarán con recursos propios o a través de terceros, de los siguientes rubros:

a. Procesos operativos previstos en la normatividad de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

b. Almacenamiento de información y documentos electrónicos que incluyan aspectos de seguridad;

c. Contingencia para la operación y funcionamiento de la Administradora;

d. Oficina matriz y las sucursales;

e. Autorregulación de operaciones de la Administradora;

f. Sistema de registro y control de Agentes Promotores, y

g. Sistemas Automatizados para detectar y prevenir la operación de recursos de procedencia ilícita;

VI. Programa de identificación, medición y control de los riesgos operativos a que se encuentra expuesta la Administradora y sus Sociedades de Inversión;

VII. Proyecto de contrato con al menos un intermediario bursátil;

VIII. Proyecto de contrato con una sociedad valuadora;

IX. Proyecto de contrato con un proveedor de precios;

X. Proyecto de contrato con una institución para el depósito de valores;

XI. Proyecto de manual de inversión de la Administradora conforme a las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro emitidas por la Comisión;

XII. Proyecto de manual de políticas y procedimientos para la administración del riesgo financiero de la Administradora, conforme a las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro emitidas por la Comisión, y

XIII. En caso de que se contrate con un tercero cualquier servicio relacionado con el área de inversiones y riesgos, se deberá presentar proyecto de contrato a celebrarse.

Artículo 32. El programa de capitalización y reinversión de utilidades deberá detallar los requerimientos de inversión estimada, considerando la situación actual y futura del mercado, incluyendo un análisis de sus posibilidades de acceso a capital para apoyar su operación y proyectos de expansión.

Artículo 33. El estudio de factibilidad del negocio deberá contener:

I. Definición del negocio y objetivos de la Administradora, donde describa detalladamente el plan de negocio de la Administradora y los objetivos que perseguirá, los cuales deben ser cuantificables y con horizonte definido de tiempo;

II. Análisis de mercado, indicando la metodología utilizada y cuyos resultados sean estadísticamente representativos, considerando lo siguiente:

a) Las condiciones de oferta y demanda, así como la incidencia que en éstas tendrá la nueva Administradora;

b) Las claves del éxito, derivado de un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA);

c) Un análisis cuantitativo de la competencia, y

d) La segmentación y definición del mercado objetivo, tomando en consideración al menos el tamaño del mercado, sector y actividad económica, así como el nivel de ingreso de los clientes potenciales.

III. Plan de comercialización, que deberá contener la estrategia de posicionamiento en el mercado, así como el análisis de las estrategias para la prestación de los servicios, promoción, publicidad y políticas de comisiones que se cobrarán a los Trabajadores, contemplando al menos la siguiente información:

a) Estrategia de cobertura de los servicios, incluyendo número de sucursales, Agentes Promotores, Agentes de Servicio y puntos de venta, con su ubicación geográfica al inicio de las operaciones y su proyección para los primeros cinco años;

b) Estrategia de publicidad y promoción, que contenga:

i. Estrategia de comunicación: contenido, medios a emplear y presupuesto publicitario; incluyendo la proyección presupuestal para los siguientes cinco años abierta por medio, desglosando diseño creativo, producción y pago de medios, la cual deberá indicar cobertura, intensidad y duración, por medio de comunicación;

ii. Estrategia de ventas: sistemas, características y argumentos de ventas, y

iii. Políticas de Agentes Promotores, incluyendo estructura de remuneraciones y localización geográfica;

c) Política de comisiones, que incluya la estructura de comisiones que se cobrarán a los Trabajadores de acuerdo con las modalidades que establezca la Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión para tal efecto;

IV. Evaluación y proyección económica y financiera, la cual deberá efectuarse para los primeros diez años de operación de la Administradora. Todas las cifras y proyecciones presentadas deberán estar respaldadas con los supuestos considerados para dicho periodo de análisis y relacionadas con al menos las siguientes variables:

a) Participación en el mercado;

b) Relación cotizantes/registrados, remuneración promedio de los registros potenciales y su crecimiento, ingresos por comisiones, rentabilidad de las Sociedades de Inversión, traspasos y beneficios pagados a los trabajadores;

c) Proyección de flujos de efectivo, balances y estados de resultados para los primeros diez años de operación, los cuales se presentarán en base anual;

d) Análisis de impacto de diversos escenarios. Se debe efectuar un análisis de las proyecciones a cambios favorables y desfavorables que representen una alteración significativa en las condiciones de los parámetros y supuestos utilizados;

e) Evaluación del proyecto. Se deberá efectuar el cálculo de valor presente neto y de la tasa interna de rendimiento del proyecto para los diferentes escenarios, en función de los flujos de caja anuales previamente proyectados. Deberán justificarse la tasa de descuento utilizada para evaluar el proyecto y el método de determinación del valor residual de éste, y

f) Proyecto de inversión en sociedades que le presten servicios complementarios a la Administradora, indicando, en su caso, si se trata de Sociedades Relacionadas Entre Sí;

V. Resumen ejecutivo en el cual se indiquen las conclusiones fundamentales del análisis efectuado.

Artículo 34. Cuando el Solicitante opte por ser certificado por uno o varios Expertos Independientes, deberá integrar a la Solicitud de Autorización, copia del contrato de prestación de servicios celebrado con cada Experto Independiente a que se refiere la fracción X del artículo 28 anterior. Dicho contrato deberá contener la obligación por parte del Experto Independiente, de remitir a la Comisión la documentación señalada en las presentes disposiciones de carácter general, así como proporcionar a ésta cualquier documentación relacionada y/o derivada de los servicios prestados.

Cada Experto Independiente contratado deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Experiencia mínima de dos años en la materia relacionada con el proceso del cual será responsable de la emisión del Certificado.

El Solicitante será responsable de acreditar que el Experto Independiente cuente con la experiencia mínima requerida a que hace referencia esta fracción.

Dicha experiencia deberá ser en una o más de las materias que a continuación se señalan: auditoría de sistemas informáticos, auditoría de procesos operativos, auditoría de estados financieros y/o desarrollo de procesos;

II. No podrá ser Auditor Externo de empresas con las que el Solicitante tenga Nexo Patrimonial o de control administrativo, o que pertenezcan al mismo grupo financiero;

III. No podrá realizar funciones de auditoría externa o de administración integral de riesgos a la Administradora, una vez autorizada;

IV. No haber sido condenado por delito patrimonial que amerite pena corporal;

V. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el Sistema Financiero Mexicano, así como no haber sido declarado como quebrado o concursado sin que haya sido rehabilitado, y

VI. No ser accionista, directa o indirectamente del grupo financiero del cual vaya a formar parte la Administradora y las Sociedades de Inversión que opere.

Sección II

De los Requisitos para la Organización y Operación de Sociedades de Inversión

Artículo 35. Las Solicitudes de Autorización deberán contener la información que a continuación se señala:

I. Solicitud de Autorización para la organización y operación de la Sociedad de Inversión;

II. Programa general de operación y funcionamiento de la Sociedad de Inversión, el cual deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

a) Objetivos que perseguirá;

b) Políticas de adquisición y selección de valores y proyecto de manual de inversión, siempre que no se ajuste a los manuales de la Administradora; o bien, señalar expresamente que se ajustará a las políticas de adquisición y selección de valores y manual de inversión de la Administradora;

c) Planes de venta de las acciones que emita, y

d) Políticas de análisis y medida de riesgos y proyecto de manual de políticas y procedimientos para la administración del riesgo financiero, siempre que no se ajusten a los manuales de la Administradora; o bien, señalar expresamente que se ajustará a las políticas de análisis y medida de riesgos y manual de políticas y procedimientos para la administración del riesgo financiero de la Administradora;

III. Proyecto de estatutos sociales, de conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y la Ley, y

IV. Proyecto de Prospecto de Información y folleto explicativo, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro aplicables a los mismos.

Sección III

Emisión del Visto Bueno de las Administradoras y Sociedades de Inversión

Artículo 36. Cuando a juicio de la Comisión exista dolo, mala fe, falsedad en la Solicitud de Autorización o incongruencias en el manejo de datos y proyecciones o características contrarias a las señaladas en las presentes disposiciones de carácter general, que no permitan llevar a cabo la evaluación de la misma, será causa para el rechazo de las Solicitudes de Autorización presentadas ante la Comisión.

Artículo 37. La Comisión deberá remitir uno de los cuatro tantos en medio magnético de las Solicitudes de Autorización a que se refiere el artículo 27 anterior a la Secretaría a efecto de que emita su opinión.

Artículo 38. La Comisión, una vez que verifique que los Solicitantes cumplen con los requisitos referidos en las secciones anteriores y que se cuente con la opinión favorable de la Secretaría, someterá a consideración de la Junta de Gobierno las Solicitudes de Autorización.

En caso de que la resolución de la Junta de Gobierno sea positiva, la Comisión emitirá su visto bueno para la constitución de la Administradora y sus respectivas Sociedades de Inversión.

Para la autorización de la organización y operación de las Sociedades de Inversión que se constituyan con posterioridad a la Administradora de que se trate, se deberá atender a lo que establece el Capítulo IV del presente Título, sin ser necesaria la resolución de la Junta de Gobierno a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO III

DE LA VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN

Sección I

De la verificación de la información

Artículo 39. Una vez obtenido el visto bueno de la Comisión, los Solicitantes deberán acreditar dentro de un plazo de ciento veinte días naturales lo siguiente:

I. Tratándose de Administradoras:

a) Copia certificada de la escritura constitutiva;

b) Trámite de alta ante la Secretaría;

c) Proyecto de contrato con una Empresa Operadora;

d) Presentación de los proyectos de contratos de prestación de servicios administrativos y distribución de acciones con sus Sociedades de Inversión;

e) Manual de inversión;

f) Manual de políticas y procedimientos para la administración del riesgo financiero;

g) Balance inicial;

h) Información sobre la ubicación de sus oficinas centrales y sucursales;

i) Acreditar que se haya realizado la instalación de los sistemas de cómputo, así como la celebración de las promesas de contratos para la operación de dichos sistemas;

j) Acreditar que se ha adquirido, o desarrollado la aplicación operativa sobre la cual se desarrollarán cada uno de los procesos operativos de la Administradora y sus Sociedades de Inversión;

k) Acreditar que se ha adquirido, o desarrollado la aplicación para el registro y control de Agentes Promotores de la Administradora;

l) En su caso, constancia que acredite que el personal de la Administradora cuenta con la capacitación necesaria por parte del proveedor de la aplicación informática sobre la cual desarrollarán los procesos operativos, contables y de Agentes Promotores de la Administradora y sus Sociedades de Inversión, y

m) Programa de Autorregulación;

II. Tratándose de Sociedades de Inversión:

a) Copia certificada de la escritura constitutiva, y

b) Balance inicial.

Sección II

De la verificación por parte de la Comisión o, en su caso, certificación por parte de uno o varios Expertos Independientes de la capacidad técnica, operativa, contable, financiera e informática para la administración de Cuentas Individuales

Artículo 40. Los Solicitantes deberán acreditar a satisfacción de la Comisión, que la Administradora y Sociedades de Inversión están en condiciones de organizarse y operar como tales dentro del plazo a que se refiere el artículo 39 anterior; en caso de que no se acredite lo anterior dentro del plazo mencionado, el visto bueno obtenido quedará sin efectos.

Lo anterior sin perjuicio del derecho del Solicitante para presentar una nueva Solicitud de Autorización.

Artículo 41. El Solicitante podrá optar porque un Experto Independiente realice la certificación de la capacidad técnica, operativa, contable, financiera e informática para la administración de Cuentas Individuales, o porque la Comisión realice dichas actividades a través de una verificación operativa.

En caso de que los Solicitantes opten por la certificación a que se refiere la fracción X del artículo 28 anterior, ésta deberá ser realizada por uno o varios Expertos Independientes, quienes deberán hacer constar por escrito que el Solicitante cumple con la normatividad aplicable a cada proceso, con la capacidad técnica, operativa, contable, financiera e informática para la administración de Cuentas Individuales. El Certificado deberá ser entregado a la Comisión dentro del plazo señalado en el artículo 39 de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 42. La verificación o, en su caso, certificación a que se refiere el artículo 41 anterior, deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Revisión de manuales de políticas y procedimientos con áreas responsables, funciones y cronograma de actividades de todos y cada uno de los procesos operativos, contables, financieros, de control interno y de infraestructura del sistema informático, con apego a la normatividad vigente a la fecha de la Solicitud de Autorización;

II. Evidencia de haber efectuado pruebas a las aplicaciones informáticas con las que el Solicitante, una vez autorizado para constituirse como Administradora, llevará a cabo los distintos procesos operativos.

Para lo anterior, cada Experto Independiente deberá diseñar y realizar pruebas bajo los supuestos de un negocio en marcha. Dichas pruebas deberán considerar las aplicaciones informáticas, contables y financieras;

III. Pruebas de comunicación y de volúmenes de transferencia de archivos con las especificaciones determinadas por alguna de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR y en apego a lo establecido en los Manuales de Procedimientos Transaccionales que ésta le proporcione;

IV. Existencia y aplicación de un programa de capacitación para el personal que operará como Agente Promotor y que éste cumple con lo establecido en la normatividad aplicable a la fecha de la Solicitud de Autorización;

V. Revisar que se cuenta con un programa viable para la identificación y medición de los riesgos operativos a que está expuesta la Administradora;

VI. Que cuenta con los mecanismos que contengan los criterios, medidas y procedimientos sobre las políticas de identificación y conocimiento del cliente, para prevenir, detectar y reportar operaciones con recursos de procedencia ilícita;

VII. Que cuenta con un Programa de Autorregulación, el cual deberá contener lo siguiente:

a) Principales obligaciones autorregulatorias de los funcionarios responsables de la administración y operación de la Administradora y Sociedades de Inversión que opere;

b) Medidas preventivas y sanciones aplicables en caso de que un empleado o funcionario incumpla con tales medidas, así como con la obligación de confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso;

c) Plan de Funciones a desarrollar por el Contralor Normativo, con el cual se vigile el estricto cumplimiento al Programa de Autorregulación de la Administradora;

d) Plan de apoyo institucional para que el Contralor Normativo realice sus funciones, detallando en el mismo, el número de personal a su cargo, así como la forma en que éste podrá ejercer sus funciones, y

e) Las demás que se consideren necesarias para el establecimiento de medidas para prevenir conflictos de interés y evitar el uso indebido de la información;

VIII. Que cuenta con una Unidad Especializada que se encargue de otorgar servicios de información y atención a los trabajadores, en la cual existen los medios para proporcionar información y atención al público respecto del estado que guarda su Cuenta Individual. Las sucursales y las unidades especializadas deberán contar con los medios necesarios para tener acceso a la información, así como con los mecanismos requeridos para la atención de consultas y reclamaciones, cerciorándose que el personal de atención al Trabajador cuenta con la capacitación necesaria para proporcionar a los mismos la información antes mencionada;

IX. Que cuenta con un programa de sistemas informáticos, por lo que la Comisión o, en su caso, cada Experto Independiente, deberá realizar pruebas sobre los programas informáticos, sobre la capacidad técnica estimada respecto a los primeros cinco años de operación, mismos que deberán contener lo siguiente:

a. Análisis sobre la infraestructura de cómputo y comunicaciones, mismo que deberá describir las características técnicas de los equipos de cómputo y de comunicación que pretende utilizar, así como el crecimiento estimado en los próximos cinco años de los equipos de cómputo y de comunicaciones tanto a nivel central como en sus sucursales, considerando al efecto lo siguiente:

i. Características técnicas de los equipos de cómputo que se pretenden utilizar para cumplir con el programa general de operación y funcionamiento de la Administradora;

ii. Características técnicas de la infraestructura de comunicaciones que pretenda utilizar la Administradora;

iii. Características técnicas de la infraestructura tecnológica, equipos de cómputo y comunicaciones, que se utilizará en las sucursales;

iv. Crecimiento estimado en los próximos cinco años de los equipos de cómputo y de comunicaciones, tanto a nivel central como en sus sucursales;

v. Características del equipo utilizado, indicando si éste será de la Administradora o será contratado a través de terceros. En caso de que se utilicen los sistemas de un grupo financiero o empresarial, y se especifique que la plataforma tecnológica será compartida, se deberá presentar una relación de las aplicaciones, así como una definición clara del porcentaje y capacidad de la infraestructura que será asignada para la Administradora, en espacio y procesamiento;

vi. Características técnicas de los dispositivos de almacenamiento en donde se almacenará la información de los Trabajadores, así como los respaldos;

vii. Características técnicas de dispositivos para la impresión de estados de cuenta de los trabajadores;

viii. Capacidad técnica estimada para cada uno de los primeros cinco años de operación respecto de:

1. Los dispositivos electrónicos que se utilizarán para el respaldo de la información;

2. Los discos para almacenar la información de los Trabajadores y procesar las aportaciones que se reciban;

3. Las comunicaciones para la transferencia de información entre la Administradora, la Base de Datos Nacional SAR y la Comisión;

4. La impresión de estados de cuenta en relación con el número de trabajadores, y

5. El equipo de cómputo en procesos críticos;

b) Esquema de seguridad tecnológica e informática, que deberá describir las características técnicas y equipos de seguridad que permitan garantizar la continua operación de sus sistemas, así como la integridad y confidencialidad de la información derivada de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, considerando lo siguiente:

i. Características técnicas de los equipos de seguridad que permitan garantizar la continuidad operativa de sus sistemas: sede alterna, infraestructura de comunicaciones redundante o alterna, mecanismos de resguardo de información y lugares de resguardo;

ii. Mecanismos de continuidad en el procesamiento de información;

iii. Mecanismos de continuidad en la infraestructura de comunicaciones;

iv. Descripción de las características técnicas y equipos de seguridad que permitan garantizar la integridad y confidencialidad de la información derivada de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

v. Políticas y procedimientos de seguridad institucional;

vi. Políticas y procedimientos de administración de seguridad en aplicaciones;

vii. Políticas de los niveles de acceso a la información de las aplicaciones, así como restricciones a la modificación de la información;

viii. Políticas y procedimientos de acceso al centro de cómputo y las instalaciones donde se procesa y resguarda información;

ix. Políticas y procedimientos para detección y corrección de acciones que violen la seguridad física y lógica;

x. Políticas y procedimientos de prevención, detección y corrección de virus informáticos;

xi. Planos del centro de cómputo en donde se procesará la información de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, incluyendo: distribución de equipo, salidas de emergencia, interruptores de seguridad, instalaciones eléctricas e hidráulicas, detectores de humo en piso y techo, detectores de humedad/líquidos, equipos de extinción, aire acondicionado, cámaras de circuito cerrado, entre otros, y

xii. Descripción de las características técnicas del plan de recuperación de la información que se instrumentará en caso de contingencias;

c) El plan de desarrollo o adquisición de los sistemas aplicativos, definiendo los tiempos de desarrollo o adquisición, alcances al corto, mediano y largo plazo, los métodos de desarrollo, propios o contratados, tecnología base y características específicas de todos y cada uno de los módulos que tenga contemplados, de conformidad con lo siguiente:

i. Informe sobre el plan de desarrollo o adquisición de los sistemas, mismos que deben ser congruentes con el plan tecnológico presentado para sustentar la operación;

ii. Calendarios congruentes de implantación de los sistemas. Presentando tiempos detallados de desarrollo o adquisición de los sistemas operativos, mismos que deberán ser congruentes con los tiempos que se consideren para la puesta en marcha de la Administradora y las Sociedades de Inversión que opere;

iii. Soporte del diseño conceptual del sistema aplicativo con el programa general de operación y funcionamiento, verificando que los objetivos de los módulos a desarrollar sean congruentes con el programa general de operación y funcionamiento en el corto, mediano y largo plazo;

iv. Información respecto de si los desarrollos de sistemas son propios o contratados con un tercero, especificando la plantilla laboral del área de desarrollo de sistemas y sus funciones, así como el procedimiento que se seguirá para la Solicitud de Autorización y ejecución de nuevos requerimientos o mantenimientos en los aplicativos; en caso de que se planee realizar estos servicios mediante un proveedor, deberán anexar copia simple del proyecto del contrato a celebrarse;

v. Informe sobre qué tecnología base se va a utilizar para el desarrollo de los sistemas (lenguajes de desarrollo, base de datos, filosofías de desarrollo, base de comunicaciones), y

vi. Descripción de cada uno de los módulos que formarán parte de los sistemas aplicativos, los cuales deberán ser congruentes con los procesos requeridos por la normatividad de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

d) Políticas de soporte técnico y operativo, los Solicitantes deberán explicar los planes de capacitación para la operación, administración y mantenimiento del software y equipo de cómputo, así como las políticas de mantenimiento y soporte técnico a las aplicaciones e infraestructura de cómputo y comunicaciones, considerando:

i. Planes de capacitación para la operación, administración y mantenimiento de comunicaciones, equipo de cómputo y software;

ii. Plan de capacitación al personal de sistemas en comunicaciones, equipo de cómputo y software;

iii. Plan de capacitación al personal de sistemas en la operación del equipo de cómputo central y en sucursales;

iv. Plan de capacitación al personal de sistemas en la administración de la base de datos;

v. Plan de capacitación al personal de sistemas en el lenguaje de desarrollo (interno) de la aplicación y el administrador de la base de datos para darle mantenimiento;

vi. Plan de capacitación a usuarios en la operación de la aplicación y uso de la información que proporciona, y

vii. Descripción de las políticas de mantenimiento y soporte técnico a las aplicaciones e infraestructura de cómputo y comunicaciones;

e) Esquema de respaldos de la información, que deberá describir las políticas, detallando periodos y las características del equipo a utilizar, para lo cual se deberá:

i. Describir los mecanismos y políticas de respaldo de información, así como el tiempo estimado de recuperación de información;

ii. Describir las características técnicas del equipo de respaldo, e

iii. Indicar la periodicidad con la que se actualizan los respaldos, y

f) Plan de contratación de servicios, para lo cual, el Solicitante deberá informar a la Comisión, los servicios relacionados con su objeto que deseen contratar con terceros, especificando los proyectos de contratos a suscribir, así como el nombre, denominación o razón social de la persona a la que se pretenda contratar y, en su caso, manifestar si se trata de Sociedades Relacionadas Entre Sí.

Artículo 43. La Comisión podrá en cualquier momento, verificar los papeles de trabajo, soportes documentales, pruebas efectuadas y observaciones determinadas a los procesos revisados por el o los Expertos Independientes.

Artículo 44. Cada Experto Independiente deberá emitir un informe que contendrá como mínimo, los métodos y procedimientos utilizados para llevar a cabo la certificación, así como las observaciones determinadas durante el desarrollo de las pruebas realizadas y, en su caso, la implementación de las modificaciones efectuadas. Dicho informe deberá ser entregado a la Comisión dentro del plazo señalado en el artículo 39 anterior.

Asimismo, cada Experto Independiente será responsable de la veracidad contenida en el Certificado, informes, soportes documentales y pruebas efectuadas, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el Solicitante. La Comisión se reserva el derecho de aceptar el Certificado, dictamen e informes emitidos por cada Experto Independiente.

Artículo 45. El Solicitante, en caso de que presente cambios en la infraestructura, sistemas informáticos o en la operación, distintos a los revisados y certificados por el o los Expertos Independientes, o por la Comisión, deberá notificar dichos cambios a la Comisión, por lo menos con un mes de anticipación a la Junta de Gobierno en la que se pretenda someter la autorización correspondiente, y remitirlos, en su caso, al o los Expertos Independientes, a efecto de que se realicen nuevamente las pruebas operativas indicadas en el artículo 42 de las presentes disposiciones de carácter general y emitan un nuevo Certificado, o la Comisión verifique nuevamente que cumplen con lo establecido por el artículo 42 señalado.

La Comisión notificará al Solicitante la fecha en que se celebrará la Junta de Gobierno en la que se pretenda someter la autorización correspondiente, a efecto de que cumplan con el plazo establecido en el párrafo anterior.

En caso de que el nuevo Certificado no sea entregado a la Comisión por lo menos quince días previos a la Junta de Gobierno antes referida, la autorización correspondiente no será presentada en dicha Junta de Gobierno.

Artículo 46. El Solicitante deberá acreditar ante la Comisión, que se realizaron las pruebas necesarias con alguna de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional del SAR, con el objeto de verificar que cuenta con la infraestructura suficiente para la comunicación de envío y recepción de información.

Adicionalmente, en caso de haber contratado un Experto Independiente, deberá acreditar que se realizaron las pruebas necesarias con la Comisión, mediante la certificación que el Experto emita, en la que conste que cuenta con la infraestructura suficiente para la comunicación de envío y recepción de información.

La Comisión establecerá los requerimientos y pruebas que las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional del SAR deberán practicar a los Solicitantes.

Sección III

De la verificación por parte de la Comisión o, en su caso, certificación por parte de uno o varios Expertos Independientes de la capacidad técnica, operativa, contable, financiera e informática de la Administradora, para la administración de las inversiones y los riesgos de las Sociedades de Inversión

Artículo 47. La verificación en materia financiera, proceso de inversión, registro contable y el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de administración integral de riesgos asociados a las Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales, será realizada por la Comisión o, en su caso, por uno o varios Expertos Independientes, quienes emitirán el Certificado correspondiente.

La certificación realizada por uno o varios Expertos Independientes a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse por escrito, mediante Certificado en el que conste que el Solicitante cumple con la normatividad aplicable a cada proceso, con la capacidad técnica y operativa en materia de inversiones, registro contable y administración de riesgos. El Certificado que emita cada Experto Independiente, deberá ser entregado a la Comisión dentro del plazo señalado en el artículo 39 de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 48. La verificación o, en su caso, certificación a que se refiere el artículo 47 anterior deberá contemplar al menos lo siguiente:

I. Revisión de las aplicaciones informáticas y sistemas involucrados en todo el proceso de inversión, contabilidad y administración de riesgos de las Sociedades de Inversión que opere la Administradora, mediante carteras ficticias diseñadas por la Comisión.

   Para lo anterior, se deberán diseñar y realizar pruebas bajo los supuestos de un negocio en marcha que permitan tener evidencia de que el Solicitante cuenta con las condiciones óptimas de infraestructura para realizar el proceso de inversión, registro contable, administración de riesgos, control y liquidación de valores;

II. Aplicación y cumplimiento de manuales de políticas y procedimientos relacionados con las inversiones, la administración integral de riesgos y las áreas de apoyo de las Sociedades de Inversión que opere la Administradora, así como de control interno y de infraestructura de los sistemas informáticos relacionados con las inversiones y la administración de riesgos con apego a la normatividad vigente y correspondientes a la operación real del Solicitante;

III. Pruebas de comunicación y transferencia de archivos con las especificaciones determinadas por la Comisión, los Proveedores de Precios y las Sociedades Valuadoras que le presten servicio a la Administradora;

IV. Programa de Autorregulación en materia de inversiones y riesgos, el cual deberá apegarse por lo menos a lo establecido en el artículo 42 anterior en materia financiera;

V. Pruebas sobre la capacidad y funcionamiento sobre la infraestructura de cómputo y comunicaciones definidas en el artículo 42 anterior, respecto de lo siguiente:

a) Los dispositivos electrónicos que se utilizarán para el respaldo de la información relacionada con las inversiones, el registro contable y la administración integral de riesgos de cada una de las Sociedades de Inversión que opere la Administradora;

b) Las comunicaciones para la transferencia de información entre la Administradora, la Comisión, los Proveedores de Precios y las Sociedades Valuadoras contratadas por la Administradora, y

c) El sistema, mecanismo de grabación o medios magnéticos en los que se mantendrá evidencia de las cotizaciones y concertación de operaciones de las Sociedades de Inversión que opere la Administradora;

VI. El esquema de seguridad tecnológica e informática en el que se deberán realizar pruebas sobre las características técnicas de los equipos de seguridad que garantice la continuidad operativa de los sistemas empleados en el proceso de inversión, en el registro contable, en la administración integral de riesgos y en sus áreas de apoyo con respecto a:

a) Políticas de seguridad, manejo de contraseñas y firmas mancomunadas electrónicas, en su caso;

b) Sede alterna, infraestructura de comunicaciones redundante o alterna, mecanismos de resguardo de información y lugares de resguardo;

c) Características técnicas y equipos de seguridad que permitan garantizar la integridad y confidencialidad de la información derivada de las inversiones de las Sociedades de Inversión operadas por la Administradora, y

d) Verificar las características técnicas del plan de recuperación de la información relativa a las inversiones, el registro contable y la administración integral de riesgos que será instrumentado en caso de contingencias;

VII. Dar cumplimiento al plan de trabajo que al efecto diseñe la Comisión con respecto a la certificación en materia de inversiones, riesgos, contabilidad financiera y sus áreas de apoyo.

Artículo 49. El Solicitante, en caso de que presente cambios en la infraestructura, sistemas informáticos o en la operación utilizados en el proceso de inversión, registro contable y administración integral de riesgos, distintos a los revisados en esta etapa por el o los Expertos Independientes, o por la Comisión, deberá notificar dichos cambios a la Comisión, por lo menos con un mes de anticipación a la Junta de Gobierno en la que se pretenda someter la autorización correspondiente, y remitirlos, en su caso, al o los Expertos Independientes, a fin de que se realicen nuevamente las pruebas necesarias y emitan un nuevo Certificado, o la Comisión verifique nuevamente que cumplen con lo establecido por el artículo 48 anterior.

La Comisión notificará al Solicitante la fecha en que se celebrará sesión de la Junta de Gobierno en la que se pretenda someter la autorización correspondiente, a efecto de que cumplan con el plazo establecido en el párrafo anterior.

En caso de que el nuevo Certificado no sea entregado a la Comisión por lo menos quince días previos a la sesión de la Junta de Gobierno antes referida, la autorización correspondiente no será presentada en dicha Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IV

DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS, SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN ADICIONALES

Artículo 50. La Comisión, una vez que verifique que los Solicitantes han acreditado a satisfacción de ésta los requisitos establecidos en el Capítulo III del presente Título y que la Administradora y Sociedades de Inversión están en condiciones para organizarse y operar, someterá a consideración de la Junta de Gobierno la autorización correspondiente para la operación de la Administradora y las Sociedades de Inversión.

En caso de que la resolución de la Junta de Gobierno sea positiva, la Comisión emitirá los oficios de autorización correspondientes para la operación de la Administradora y sus respectivas Sociedades de Inversión.

Sección Única

De la Autorización de las Sociedades de Inversión Adicionales

Artículo 51. Tratándose de Solicitudes de Autorización por parte de Administradoras para organizar y operar una Sociedad de Inversión Adicional, éstas deberán presentar una Solicitud de Autorización en original y una copia simple, foliadas en cada hoja, así como en cuatro tantos contenidos íntegramente en Medios Electrónicos, con la información que se señala a continuación:

I. Solicitud de Autorización para la organización y operación de una Sociedad de Inversión Adicional;

II. Proyecto de estatutos sociales, de conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y la Ley, y

III. Proyecto de Prospecto de Información y folleto explicativo, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Artículo 52. La Comisión deberá remitir un tanto de la Solicitud de Autorización a que se refiere el artículo 51 anterior, así como de la documentación adjunta a la misma a la Secretaría a efecto de que emita su opinión.

Artículo 53. Una vez que la Comisión verifique que la Sociedad de Inversión Adicional cumple con los requisitos referidos en el artículo 51 anterior y que se cuente con la opinión favorable de la Secretaría de conformidad con lo establecido en el artículo 52 anterior, someterá a consideración de la Junta de Gobierno la autorización correspondiente para la operación de dicha Sociedad de Inversión Adicional.

En caso de que la resolución de la Junta de Gobierno sea positiva, la Comisión emitirá el oficio de autorización correspondiente para la operación de la Sociedad de Inversión Adicional.

CAPÍTULO V

DEL INICIO DE OPERACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS, SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN ADICIONALES

Sección I

De las Administradoras

Artículo 54. Una vez que la Administradora cuente con la autorización por parte de la Junta de Gobierno a que se refiere el artículo 50 anterior, deberá:

I. Aprobar su contrato de administración de fondos para el retiro, el cual deberá contar con el voto favorable de sus Consejeros Independientes;

II. Solicitar autorización de la Comisión para invertir en la adquisición de una acción en alguna de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, y

III. De conformidad con lo previsto en el artículo 19, fracción IV de la Ley, proceder a inscribir el testimonio notarial en el que conste la protocolización de sus estatutos sociales en el Registro Público de Comercio correspondiente a su domicilio, debiendo exhibir ante la Comisión copia certificada del testimonio notarial que contenga los datos de inscripción respectivos.

Artículo 55. En caso de existir una concentración, de conformidad con la Ley Federal de Competencia Económica, se deberá presentar copia del escrito mediante el cual se notificó dicha concentración a la Comisión Federal de Competencia Económica, o bien, la no objeción por parte de dicha Comisión.

Artículo 56. Una vez realizados los actos mencionados en el artículo 54 anterior la Administradora deberá hacer del conocimiento de la Comisión, la fecha en que iniciará operaciones, con al menos diez días naturales de anticipación.

Sección II

De las Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Adicionales

Artículo 57. Una vez que la Sociedad de Inversión o Sociedad de Inversión Adicional cuente con la autorización por parte de la Junta de Gobierno a que se refieren los artículos 50 ó 53 anteriores, en su caso, deberá:

I. Proceder a inscribir el testimonio notarial en el que consta la protocolización de los estatutos sociales en el Registro Público de Comercio correspondiente a su domicilio, debiendo exhibir ante esta Comisión copia certificada del testimonio notarial que contenga los datos de inscripción respectivos;

II. Inscribir sus acciones en el Registro Nacional de Valores y en la Bolsa Mexicana de Valores, S.A. de C.V., y

III. Depositar sus acciones en la S.D. Indeval, S.A. de C.V.

Artículo 58. El Prospecto de Información y folleto explicativo deberán ser autorizados por la Comisión previamente al inicio de operaciones de cada Sociedad de Inversión o Sociedad de Inversión Adicional.

Artículo 59. Una vez realizados los actos mencionados en el artículo 57 de las presentes disposiciones de carácter general, la Sociedad de Inversión o la Sociedad de Inversión Adicional, deberá hacer del conocimiento de la Comisión, la fecha en que iniciará operaciones, con al menos diez días naturales de anticipación.

TÍTULO TERCERO

DE LA OPERACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS Y DE LAS EMPRESAS OPERADORAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60. Las Administradoras deberán establecer las medidas de control y de seguridad de la información que procuren una adecuada operación y verificación de los procesos que se lleven a cabo en las Cuentas Individuales, independientemente si el proceso se realizó por medio de un Agente Promotor o de Agente de Servicio, en la Unidad Especializada, en alguna oficina o sucursal, o a través del centro de atención telefónica que utilicen.

Las Administradoras deberán establecer políticas y medidas de auditoría y control en todos los procesos operativos que se llevan a cabo en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general.

Asimismo, las Administradoras deberán contar con los mecanismos necesarios para la atención de consultas, solicitudes o reclamaciones que presenten los Trabajadores o Beneficiarios, sí como para que el personal que brinde dicha atención se encuentre capacitado y actualizado, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 61. Las Administradoras deberán segregar estructural y funcionalmente el área comercial del área operativa, por lo que el área comercial no deberá tener injerencia alguna en el procesamiento y verificación de las Solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación que lleve a cabo el área operativa.

Artículo 62. Las Administradoras serán responsables de verificar que los datos e información de los Trabajadores que se utilicen en los procesos que lleven a cabo de acuerdo con las presentes disposiciones de carácter general, correspondan a los Trabajadores solicitantes y a la información requerida en cada uno de los procesos referidos.

Las Administradoras deberán contar con mecanismos de autenticación para identificar a los Trabajadores cuando estos acudan a solicitar cualquier servicio relacionado con su Cuenta Individual, de acuerdo con los factores de autenticación que para cada tipo de servicio se puedan utilizar, de conformidad con lo previsto en el Anexo “B” de las presentes disposiciones de carácter general; asimismo, deberán establecer los criterios y políticas de validación que consideren necesarias y que sean acordes a lo previsto en la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general.

Tratándose de los procesos de Registro, Traspaso, Recertificación presencial, separación de Cuentas Individuales, Unificación de Cuentas Individuales, disposición de recursos, ya sean totales o parciales, modificación o actualización de los datos del Expediente de Identificación del Trabajador a que se refieren la fracción I, incisos a), b), c), d) y e) del artículo 210 siguiente, así como para la contratación de Retiros Programados y Pensiones Garantizadas a que se refieren las disposiciones de carácter general aplicables a los retiros programados que emita la Comisión, las Administradoras deberán utilizar los factores de autenticación categoría 5, de conformidad con lo previsto en el Anexo “B” de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 63. Los servicios que se otorguen a los Trabajadores a través de Medios Electrónicos, así como para constatar y autenticar la identidad de las personas a través de los factores de autenticación no deberán generar ningún cargo para el Trabajador.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE PREVISIÓN SOCIAL

Sección I

De los servicios de las Administradoras

Artículo 64. Las Administradoras podrán prestar a los patrones, Dependencias o Entidades, ya sean federales, estatales o municipales, los siguientes servicios:

I. Inversión de los recursos provenientes del Fondo de Primas de Antigüedad, Fondos de Ahorro, planes de pensión de beneficio definido y planes de pensión de contribución definida en Sociedades de Inversión;

II. Registro Individualizado de los recursos provenientes de los Fondos de Previsión Social, y

III. A quienes tengan planes de pensión de contribución definida la apertura y administración de Cuentas de Previsión Social a favor de los Trabajadores beneficiarios de dicho plan.

La Cuenta de Previsión Social deberá ser independiente de cualquier otra Cuenta Individual que tenga abierta el Trabajador en la misma Administradora o en otra.

Artículo 65. Para la prestación de los servicios a que se refiere el presente artículo, las Administradoras deberán celebrar un contrato con los patrones, Dependencias o Entidades en el cual deberá pactarse la estructura y forma de cobro de las comisiones por cualquiera de los servicios que preste la Administradora en relación con los Fondos de Previsión Social.

Dicho contrato, el acto que dé origen al Fondo de Previsión Social y, en su caso, la valuación actuarial, deberá mantenerse a disposición de la Comisión.

Las Administradoras deberán entregar a la Comisión las estructuras de comisiones aplicables a los patrones, Dependencias o Entidades a las que les presten sus servicios dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración o modificación del contrato que celebren en términos del presente artículo.

Sección II

De las Cuentas de Previsión Social de los Trabajadores de Dependencias o Entidades Públicas Estatales o Municipales

Artículo 66. Las Administradoras que administren Planes de Pensiones de Contribución Definida de Dependencias o Entidades públicas estatales o municipales, que transmitan la propiedad de las aportaciones al momento de efectuarlas a sus Trabajadores, abrirán una Cuenta de Previsión Social, de conformidad con el artículo 74 quinquies de la Ley.

Artículo 67. Cuando el Trabajador deje de prestar sus servicios a la Dependencia o Entidad pública estatal o municipal antes de pensionarse y tenga derecho a recibir sus recursos de la Cuenta de Previsión Social, la Administradora deberá observar lo siguiente:

I. En caso de que el Trabajador tenga otra Cuenta Individual, éste podrá solicitar la transferencia de los recursos de su Cuenta de Previsión Social a su subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro, y

II. En caso de que el Trabajador no tenga otra Cuenta Individual, la Administradora le deberá abrir una Cuenta Individual, en términos del artículo 74 ter de la Ley, transfiriéndose los recursos de su Cuenta de Previsión Social a la subcuenta de Ahorro a Largo Plazo. En este caso el Trabajador tendrá derecho a solicitar el Traspaso de su Cuenta Individual a otra Administradora.

Los recursos de las subcuentas de Aportaciones Voluntarias y Complementarias de Retiro de la Cuenta de Previsión Social se transferirán a las subcuentas correspondientes de la Cuenta Individual.

Sección III

De las Cuentas de Previsión Social de los derechohabientes

Artículo 68. Las Administradoras que administren Planes de Pensiones de Contribución Definida de Empresas o de Dependencias y Entidades federales, que transmitan la propiedad de las aportaciones al momento de efectuarlas a los derechohabientes, les administrarán una Cuenta de Previsión Social.

Artículo 69. En las Cuentas de Previsión Social de los Trabajadores derechohabientes de algún Instituto de Seguridad Social se deberán registrar e invertir únicamente recursos del Fondo de Previsión Social que les dé origen. Dichas cuentas, en ningún caso podrán recibir Aportaciones de Ahorro Voluntario, las cuales en todo caso, se deberán realizar en la Cuenta Individual que tenga abierta el Trabajador en la Administradora elegida por éste.

CAPÍTULO III

DE LAS PRESTADORAS DE SERVICIO

Sección I

De la prestación del servicio

Artículo 70. Las Prestadoras de Servicio llevarán el registro y control de las Cuentas Individuales que se encuentren pendientes de asignar y de las Cuentas Individuales inactivas en términos de la Ley, su Reglamento, las demás disposiciones legales aplicables y las bases de la convocatoria de la licitación por la cual hubieren sido designadas.

Dichas Prestadoras serán designadas mediante los procesos de licitación, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

Los recursos de las Cuentas Individuales referidas en el primer párrafo del presente artículo, permanecerán depositados en la Cuenta Concentradora y serán invertidos en valores o créditos a cargo del Gobierno Federal o, en su caso y de conformidad con la legislación aplicable, de las entidades federativas. Las inversiones de los recursos otorgarán el rendimiento que determine la Secretaría.

Las Prestadoras de Servicio, para su operación y funcionamiento, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento, al presente Título y a las bases y requisitos que se prevean en la convocatoria correspondiente y cobrarán la comisión que resulte del proceso de licitación por el que hayan resultado designadas.

Artículo 71. Las Prestadoras de Servicio, además de llevar el control y registro de las Cuentas Individuales pendientes de asignar y de las Cuentas Individuales inactivas en términos de la Ley, su Reglamento, deberán prestar los siguientes servicios:

I. Emitir los estados de cuenta conforme lo establecido en las presentes disposiciones de carácter general;

II. Llevar el registro de las Cuotas y Aportaciones destinadas a sus Cuentas Individuales registrándolas en las subcuentas correspondientes;

III. Llevar el registro del saldo de los recursos del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, Cuota Social y del Ahorro Voluntario, así como de los rendimientos que genere su depósito en la Cuenta Concentradora;

IV. Llevar el registro del saldo de la Subcuenta de Vivienda y de los rendimientos que genere de conformidad con la Ley del INFONAVIT, y

V. Los demás análogos o conexos que determine la Comisión.

Artículo 72. Durante el tiempo en que el registro y control de las Cuentas Individuales de los Trabajadores permanezcan en las Prestadoras de Servicio, los procesos de conciliación se realizarán con el IMSS y/o el INFONAVIT y el registro de información se llevará a cabo en términos de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 73. Los Trabajadores cuyas Cuentas Individuales se encuentren en una Prestadora de Servicio podrán registrarse en cualquier momento en la Administradora de su elección. Para ello, las Prestadoras de Servicio deberán proporcionar a los Trabajadores la información relacionada con su Cuenta Individual para que estén en posibilidad de registrarse en la Administradora que al efecto elijan.

Una vez que el Trabajador se registre en alguna Administradora, la Prestadora de Servicios tendrá obligación de entregar a dicha Administradora los registros realizados durante su proceso de administración.

Sección II

De los procesos de licitación

Artículo 74. La Comisión publicará en el Diario Oficial de la Federación una convocatoria para la prestación de servicios a que se refiere el presente Capítulo, dicha publicación contendrá las bases y requisitos que deberán cumplir las Administradoras que deseen prestar sus servicios, entre los que se incluirán la probada capacidad para la administración de Cuentas Individuales, solvencia financiera que asegure su continua operación, calidad y niveles de los servicios ofrecidos y precio.

Las Administradoras que deseen fungir como Prestadoras de Servicio, deberán postular sus ofertas para administrar las Cuentas Individuales pendientes de asignar y las Cuentas Individuales inactivas en términos de la Ley, el Reglamento y de conformidad con la publicación a que se refiere el párrafo anterior.

Si la licitación se declara desierta, la Comisión realizará una nueva convocatoria de conformidad con lo establecido en el presente artículo. Hasta en tanto no se designe una nueva Prestadora de Servicio, la que se encuentre en operación deberá continuar prestando el servicio.

La duración del servicio se señalará en las bases de licitación de acuerdo con los términos que para tal efecto establezca la Comisión en las mismas.

Artículo 75. La Comisión, oyendo previamente a las Prestadoras de Servicio, podrá revocar su autorización en los siguientes casos:

I. Si las Prestadoras de Servicio incumplen con las obligaciones a su cargo establecidas en el presente Capítulo, y/o

II. Cuando sus sistemas de cómputo no satisfagan o dejen de cumplir con los requisitos establecidos.

Las Prestadoras de Servicio que dejen de prestar los servicios de registro y control de recursos de las Cuentas Individuales por cualquiera de las causas que se establecen en las fracciones I y II anteriores, deberán conservar en sus sistemas la información relativa a los Trabajadores de nuevo ingreso a quienes dejen de administrar sus Cuentas Individuales, por un periodo de diez años contado a partir de la fecha en que hayan realizado la transferencia a la Administradora que el Trabajador haya elegido o bien, a la cual haya sido asignado.

Sección III

Del pago de comisiones a las Prestadoras de Servicio

Artículo 76. Las Prestadoras de Servicio podrán cobrar mensualmente la comisión que resulte de los procesos de licitación por los servicios que preste, el primer día hábil de cada mes, con cargo a la Cuenta Individual.

Artículo 77. Las Prestadoras de Servicio calcularán el monto que por concepto de comisiones deberán cobrar con cargo a las Cuentas Individuales de las cuales lleven el registro y control. A más tardar el antepenúltimo día hábil de cada mes deberán remitir a las Empresas Operadoras el monto global que, por concepto de comisiones, les deberá ser depositado a través de Instituciones de Crédito Liquidadoras.

Artículo 78. Las Empresas Operadoras, el último día hábil de cada mes, deberán preavisar a Banco de México el monto global que por concepto de comisiones se deba pagar a las Prestadoras de Servicio, a fin de que los recursos correspondientes sean transferidos de la Cuenta Concentradora a las Instituciones de Crédito Liquidadoras. En ese mismo plazo, las Empresas Operadoras deberán informar a las Prestadoras de Servicio y a las Instituciones de Crédito Liquidadoras el monto global por concepto de comisiones a favor de las Prestadoras de Servicio.

Artículo 79. Las Instituciones de Crédito Liquidadoras realizarán la transferencia a la cuenta e institución de crédito señalada para tal efecto por cada Prestadora de Servicio, el mismo día en que reciban los recursos provenientes del Banco de México, en términos de lo dispuesto en el artículo 78 anterior y de acuerdo con las instrucciones de las Empresas Operadoras.

CAPÍTULO IV

DE LOS AUDITORES EXTERNOS

Sección I

Sociedades de Auditoría Externa

Artículo 80. Las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras deberán contratar los servicios de alguna Sociedad de Auditoría Externa, para dictaminar sus estados financieros. La contratación de dichos servicios, así como los contratos respectivos, deberán estar aprobados por el Órgano de Gobierno de la Entidad Auditada.

Las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras deberán establecer en el contrato que suscriban con la Sociedad de Auditoría Externa que estas últimas deberán entregar a la Comisión la documentación que ésta requiera.

Las Entidades Auditadas deberán tener a disposición de la Comisión, copia certificada de los acuerdos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, copia del contrato de prestación de servicios celebrado con la Sociedad de Auditoría Externa correspondiente, así como cualquier documentación relacionada o derivada de los servicios prestados.

Artículo 81. Las Entidades Auditadas podrán efectuar la sustitución del Auditor Externo. En ese caso, se deberá informar a la Comisión dicha sustitución por lo menos con diez días de anticipación a la contratación del nuevo Auditor Externo.

Adicionalmente, las Entidades Auditadas deberán asegurarse que el personal de las Sociedades de Auditoría Externa no participe en el dictamen de los estados financieros de la Entidad Auditada por más de cinco años consecutivos, pudiendo ser designados nuevamente después de una interrupción mínima de dos años.

Asimismo, se deberá rotar, a juicio del Auditor Externo encargado de la llevar a cabo el dictamen, al personal involucrado en la práctica de auditoría.

Artículo 82. El Auditor Externo, así como la Sociedad de Auditoría Externa que dictamine los estados financieros de las Entidades Auditadas, a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios y durante el desarrollo de la auditoría, deberán ser independientes. Se considera que no existe independencia cuando:

I. Los ingresos que perciba la Sociedad de Auditoría Externa, derivados de la prestación de sus servicios a entidades con las cuales tiene Nexo Patrimonial la Entidad Auditada, representen en su conjunto el 10% o más de los ingresos totales de la Sociedad de Auditoría Externa, durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio;

II. El Auditor Externo, la Sociedad de Auditoría Externa o algún funcionario que labore en ésta, proporcione a la Entidad Auditada, además de los servicios de auditoría, cualquier servicio que implique o pudiera implicar conflictos de interés con respecto al trabajo de auditoría externa, y

III. Los ingresos que el Auditor Externo perciba o vaya a percibir por auditar los estados financieros de la Entidad Auditada dependan del resultado de la propia auditoría.

Artículo 83. La Comisión deberá notificar al presidente del Consejo de Administración, o a su similar en cualquier otra institución, en su caso, y a los consejeros independientes de la Entidad Auditada, sobre cualquier irregularidad que detecte en el desempeño de las funciones de la Sociedad de Auditoría Externa o del Auditor Externo, para el efecto de que, en su caso, determinen su sustitución.

Sección II

Requisitos de los Auditores Externos

Artículo 84. El Auditor Externo designado por la Sociedad de Auditoría Externa para dictaminar los estados financieros de las Entidades Auditadas deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser contador público o licenciado en contaduría, acreditándolo con copia de la cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;

II. Estar certificado, acreditándolo con copia del documento emitido por los colegios o asociaciones de contadores públicos registrados y autorizados por la Secretaría de Educación Pública. Dicho documento deberá estar vigente;

III. Ser socio de la firma contratada por la Administradora, Sociedad de Inversión o Empresa Operadora para prestar los servicios de auditoría externa;

IV. Contar con registro vigente expedido por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la Secretaría;

V. Contar con experiencia profesional mínima de cinco años en labores de auditoría externa relacionada con entidades del sector financiero y los auditores encargados deberán contar con al menos dos años de experiencia en materia de auditoría externa relacionada con entidades del sector financiero;

VI. No haber sido condenado por delito patrimonial que amerite pena corporal;

VII. No haber sido suspendido como miembro de la asociación profesional a la que pertenece;

VIII. No tener antecedentes de suspensión o cancelación de alguna certificación o registro que para fungir como Auditor Externo se requiera, por causas imputables a la persona y que hayan tenido su origen en conductas dolosas o de mala fe;

IX. No haber sido, ni tener ofrecimiento para ser consejero o directivo de la Entidad Auditada, así como de empresas con las que tiene Nexo Patrimonial durante al menos 12 meses anteriores a la fecha de la firma del contrato de prestación de servicios;

X. No tener litigio alguno pendiente con la Entidad Auditada, así como con empresas con las que tiene Nexo Patrimonial, con excepción de aquellos juicios de declaración de Beneficiarios de Cuentas Individuales en los que intervenga como interesado;

XI. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido declarado como quebrado o concursado sin que haya sido rehabilitado;

XII. No encontrarse en algún supuesto que a juicio de la Comisión obstaculice su adecuado desempeño profesional, y

XIII. No ser servidor público, ni encontrarse en el supuesto establecido en el artículo 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 85. El Auditor Externo responsable de dictaminar los estados financieros de las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras, a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios y durante el desarrollo de la auditoría, también deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. No ser accionista, directa o indirectamente del grupo financiero del cual forme parte la Administradora, Sociedad de Inversión, o Empresa Operadora o de entidades o empresas subsidiarias de ésta, con excepción de cuando se trate de acciones de capital variable emitidas por Sociedades de Inversión en las que participe como Trabajador;

II. No encontrarse en alguno de los supuestos que prevea el código de ética profesional emitido, por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos o la asociación que certifica al Auditor Externo o, en su caso, aquellos aceptados internacionalmente, que afecten la independencia e imparcialidad de juicio para expresar su opinión, y

III. No tener relación de dependencia laboral o económica, ni ser deudor de la Entidad Auditada o de alguna de las sociedades relacionadas con ésta, excepción hecha de los adeudos por tarjeta de crédito, por financiamientos destinados a la compra de bienes de consumo duradero y por créditos hipotecarios para adquisición de vivienda, siempre y cuando sean otorgados en condiciones de mercado y se encuentre al corriente en sus pagos.

Sección III

Del Trabajo de Auditoría Externa

Artículo 86. El trabajo de auditoría deberá evaluar el apego de las Administradoras y Empresas Operadoras al cumplimiento de la normatividad en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y a las NIF o NIIF.

La auditoría que practique la Sociedad de Auditoria Externa a los Estados Financieros Básicos de las Administradoras y Empresas Operadoras se deberá apegar a lo dispuesto en las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, "International Auditing and Assurance Standards Board" de la Federación Internacional de Contadores, "International Federation of Accountants", así como con la Norma de Control de Calidad, el Marco de Referencia para Trabajos de Aseguramiento y las Normas para Atestiguar, Revisión y otros Servicios Relacionados, aprobadas y emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Artículo 87. Cuando en el curso de la auditoría, el Auditor Externo detecte irregularidades o cualquier otra situación que, con base en su juicio profesional, pongan en peligro la estabilidad financiera, liquidez o solvencia de la Entidad Auditada, deberá presentar de inmediato al presidente del Consejo de Administración o a su similar, en cualquier otra institución, al Contralor Normativo, al auditor interno y a la Comisión un informe detallado por escrito sobre la situación observada. Adicionalmente, de ser posible, deberá adjuntar los elementos con los cuales pueda acreditar la irregularidad.

Se considerarán de manera enunciativa más no limitativa a los siguientes hechos detectados como irregularidades:

I. Incumplimiento de la normatividad aplicable;

II. Destrucción, alteración o falsificación de registros contables físicos o electrónicos, y/o

III. Realización de actividades no permitidas por la legislación aplicable.

Artículo 88. La Sociedad de Auditoría Externa deberá conservar por un plazo mínimo de cinco años la documentación y papeles de trabajo que soporten el dictamen de la auditoría externa. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley, durante el transcurso de la auditoría y dentro del mencionado plazo, las Sociedades de Auditoría Externa estarán obligadas a poner a disposición de la Comisión dichos documentos y papeles de trabajo. En su caso, la Comisión podrá revisar conjuntamente con el Auditor Externo dichos documentos, para lo cual la propia Comisión podrá requerir su presencia a fin de que dicho Auditor Externo suministre o amplíe los informes o elementos de juicio que sirvieron de base para la formulación de su opinión o informe.

Artículo 89. Las Entidades Auditadas deberán presentar a la Comisión a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año, el dictamen del Auditor Externo incluyendo los estados financieros básicos dictaminados, sus notas relativas y opiniones que emita el Auditor Externo.

Adicionalmente, las Entidades Auditadas deberán enviar a la Comisión los saldos finales de sus cuentas deudoras y acreedoras a tercer nivel, incluyendo rubros de balance, resultados y cuentas de orden, con cifras dictaminadas al cierre del ejercicio anual, en el mismo plazo descrito en el párrafo anterior.

CAPÍTULO V

DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONTINUIDAD EN LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO

Artículo 90. Las Administradoras, Empresas Operadoras y Prestadoras de Servicio deberán establecer medidas y prácticas apropiadas y suficientes para:

I. La Administración del Riesgo Operativo, considerando al menos el Riesgo de Procesos Operativos, el Riesgo Tecnológico y el Riesgo Legal, al que se encuentren expuestas, para lo cual, las Administradoras, las Empresas Operadoras y las Prestadoras de Servicio deberán establecer las actividades necesarias que permitan identificar, evaluar y mitigar los Riesgos Operativos, conforme al artículo 92 siguiente;

II. Proteger la integridad y confidencialidad de la información procedente de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y aquélla que de acuerdo con el artículo 57 de la Ley, se contiene en la Base de Datos Nacional SAR, atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en las Leyes de Seguridad Social, la Ley, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general;

III. Controlar el uso y acceso a la información, que obtengan en ejercicio de sus funciones o a través de los Agentes Promotores, Agentes de Servicio, funcionarios, empleados y demás personas que les presten sus servicios; así como verificar que éstos no almacenen, acumulen o concentren datos personales de los Trabajadores, para fines distintos a los establecidos a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Para tal efecto, los sistemas y mecanismos que se utilicen en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, deberán contar con medidas de acceso y protección de datos, bitácoras de auditoría, control de usuarios y demás mecanismos que sean necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad en el adecuado uso de la información, e

IV. Implementar planes de contingencia y sistemas de procesamiento de la información que permitan asegurar la capacidad, continuidad, disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y de sus operaciones ante fallas técnicas, eventos fortuitos o de fuerza mayor. Dichos planes y sistemas deberán comprender, al menos, las medidas necesarias que permitan minimizar, controlar y reparar los efectos generados por fallas técnicas, eventos fortuitos o de fuerza mayor, así como para reestablecer los niveles mínimos de operación.

Artículo 91. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán cumplir con los criterios técnicos, de seguridad, confidencialidad, confiabilidad, disponibilidad, conservación y plazos para los sistemas de consulta, intercambio y transmisión de información que para tal efecto establezcan las Empresas Operadoras, de conformidad con lo previsto en la Ley y en el Reglamento de la Ley.

Artículo 92. Para llevar a cabo la Administración del Riesgo Operativo, las Administradoras, Empresas Operadoras y Prestadoras de Servicio deberán al menos:

I. En los Riesgos de Procesos Operativos:

a. Identificar y documentar los procesos que describen las funciones de cada unidad de las Administradoras y las Empresas Operadoras, así como de los riesgos de procesos operativos implícitos relacionados con la operación y administración de las Cuentas Individuales de los Trabajadores y de la operación y administración de la Base de Datos Nacional del SAR, respectivamente;

b. Evaluar los niveles de tolerancia por cada Riesgo Operativo detectado, definiendo sus causas, orígenes o factores;

c. Evaluar las consecuencias económicas a las que se enfrentaría en caso de la materialización del Riesgo Operativo por la afectación de las Cuentas Individuales o la información registrada en la Base de Datos Nacional del SAR, según corresponda, incluyendo las consecuencias referentes a los impactos de reputación, legales, financieros y tecnológicos que, en su caso, se originen;

d. Evaluar las medidas preventivas y correctivas implementadas por la cercanía o trasgresión de los niveles de tolerancia a los Riesgos Operativos establecidos;

e. Evaluar el grado de cumplimiento de las mediciones, controles y modelos implementados para la Administración del Riesgo Operativo en apego a las políticas y procedimientos que para tal efecto, establezcan las Administradoras, Empresas Operadoras y Prestadoras de Servicio, respectivamente;

f. Establecer procedimientos relativos a la guarda, custodia, mantenimiento y control de expedientes que contengan lo relativo a los distintos tipos de servicios y operaciones que realizan las Administradoras, Empresas Operadoras y Prestadoras de Servicio;

g. Contar con políticas y procedimientos de seguridad de la información para el cumplimiento de sus funciones, a través de los cuales se mantenga un adecuado acceso, uso, cuidado, control, conservación, integridad, registro de los datos disponibilidad de la misma;

h. Implementar controles internos, de carácter preventivo y correctivo, asociados a la seguridad en las operaciones que realicen y que permitan verificar la existencia de una clara delimitación de las funciones y niveles de autorización, con que cuente el personal de las Administradoras, Empresas Operadoras y las Prestadoras de Servicio;

Las Administradoras y Prestadoras de Servicio deberán adoptar prácticas para la Administración del Riesgo Operativo que garanticen el correcto registro y modificaciones de los datos personales de los Trabajadores, las aportaciones, rendimientos, comisiones y retiro de recursos de las Cuentas Individuales, así como de los procesos de Registro, Traspaso y Recertificación de Cuentas Individuales, la custodia de los datos e información histórica, en caso de una modificación en los datos de los Trabajadores en las Cuentas Individuales, así como para la administración de los cambios en el Riesgo Operativo derivado de la sistematización de los procesos y/o de la aplicación de la tecnología en la operación y procesamiento de la información de las mismas.

Para el caso de las Empresas Operadoras, las prácticas para la Administración del Riesgo Operativo deberán estar dirigidas a minimizar, controlar y mitigar el Riesgo Operativo del registro, actualización, conservación y salvaguarda de la información de los Trabajadores, de las Cuentas Individuales y demás información que deba resguardarse en la Base de Datos Nacional de SAR, de conformidad con lo previsto en la Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

II. En los Riesgos Tecnológicos:

a. Identificar y medir el cambio en los Riesgos Tecnológicos derivado de la aplicación de tecnologías de la información en las operaciones y procesos que lleven a cabo;

b. Evaluar la suficiencia, integridad, consistencia y grado de integración de los sistemas tecnológicos que utilicen en el procesamiento de información, así como para el análisis de riesgos y de su contenido;

c. Evaluar la vulnerabilidad a que puedan estar expuestos en el hardware, software, sistemas, aplicaciones, seguridad, recuperación de información, redes y cualquier otro tipo de tecnología de la información que implementen, por errores de procesamiento u operativos, fallas en los procedimientos, capacidades inadecuadas e insuficiencias de los controles instalados, entre otros;

d. Considerar en la implementación de controles internos, respecto del hardware, software, sistemas, aplicaciones, seguridad, recuperación de información, redes y cualquier otro tipo de tecnología de la información que utilicen las Administradoras, cuando menos, los siguientes aspectos:

i. Mantener políticas y procedimientos que aseguren en todo momento los niveles de calidad de los servicios, así como la seguridad e integridad de la información. Lo anterior, con énfasis en los casos en los que las Administradoras contraten la prestación de servicios por parte de proveedores externos, para el procesamiento y almacenamiento de dicha información;

ii. Asegurar que cada operación, trámite o actividad realizada por los Trabajadores en relación con sus Cuentas Individuales, deje constancia electrónica, con los que se conformen registros de auditoría, e

iii. Implementar mecanismos que midan y aseguren los niveles de disponibilidad y tiempos de respuesta en los procesos, que garanticen la adecuada ejecución de las operaciones y servicios que realicen o soliciten los Trabajadores y los Beneficiarios, en su caso;

e. Contar con esquemas de control y políticas de operación, autorización y acceso a los sistemas, bases de datos y aplicaciones que se utilicen para la ejecución de servicios a través de cualquier medio tecnológico que se implemente;

f. En el caso de las Páginas Web, centros de atención telefónica, en las Unidades Especializadas, oficinas, sucursales u otros Medios Electrónicos, que estén a disposición de los Trabajadores, considerar lo siguiente:

i. Establecer las medidas y controles necesarios que permitan asegurar la confidencialidad en la generación, almacenamiento, transmisión y recepción de claves de identificación y acceso para los Trabajadores;

ii. Implementar las medidas de control que garanticen la protección, seguridad y confidencialidad de la información generada por la realización de servicios a través de Medios Electrónicos;

iii. Incorporar los medios adecuados para respaldar y, en su caso, recuperar la información que se genere por los servicios que se realicen a través del uso de cualquier medio tecnológico;

iv. Diseñar planes de contingencia, a fin de asegurar la capacidad y continuidad de los sistemas implementados para prestar distintos servicios y operaciones, a través de Medios Electrónicos. Dichos planes deberán comprender, además, las medidas necesarias que permitan minimizar, controlar y reparar los efectos generados por eventualidades que, en su caso, llegaran a afectar el continuo y permanente funcionamiento de los servicios;

v. En su caso, establecer mecanismos para la identificación y resolución de aquellos actos o eventos que puedan generarle a las Administradoras riesgos derivados de:

1. Comisión de hechos, actos u operaciones fraudulentas a través de Medios Electrónicos, y

2. Contingencias generadas en los sistemas relacionados con los servicios prestados y operaciones celebradas a través de cualquier Medio Electrónico;

III. En los Riesgos Legales:

a. Establecer políticas y procedimientos para que de forma previa a la celebración de actos jurídicos, se analice la validez y eficacia jurídica y procure la adecuada instrumentación legal de éstos, a fin de evitar posibles vicios o errores en la celebración de las operaciones;

b. Estimar el monto de pérdidas potenciales derivado de resoluciones judiciales o administrativas desfavorables, así como la posible aplicación de sanciones, en relación con las operaciones que se lleven a cabo. En dicha estimación, deberán incluirse los litigios en los que la Administradora sea actora o demandada, así como los procedimientos administrativos en que ésta participe;

c. Analizar los actos que realice la Administración cuando se rijan por un sistema jurídico distinto al nacional, y evaluar las diferencias existentes entre el sistema de que se trate y el nacional, incluyendo lo relativo a los procedimientos aplicables para la solución de controversias, y

d. Dar a conocer a sus directivos y empleados, las disposiciones legales y administrativas aplicables a las operaciones.

Artículo 93. Las Administradoras, Empresas Operadoras y Prestadoras de Servicio deberán enviar a la Comisión de forma trimestral las medidas adoptadas, los acuerdos y resultados de la Administración del Riesgo Operativo.

Asimismo, las Administradoras, Empresas Operadoras y Prestadoras de Servicio deberán proporcionar a la Comisión un reporte trimestral sobre el Riesgo Operativo. Dicho reporte, deberá incluir las características operativas y tecnológicas que hubieren afectado las Cuentas Individuales de los Trabajadores, o bien, las características operativas y tecnológicas que hubieren afectado el registro, actualización e integridad de la información contenida en la Base de Datos Nacional SAR, según corresponda.

El reporte a que se refiere el presente artículo deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. Fecha del evento;

II. Descripción del Riesgo Operativo materializado en la Cuenta Individual o en la Base de Datos Nacional SAR, según corresponda;

III. La documentación de las medidas preventivas, correctivas, mitigantes y de control implementadas, las medidas para supervisar los Riesgos Operativos reportados, así como, en su caso, la corrección de los mismos;

IV. Las transgresiones a la seguridad de los activos informáticos que comprometa la información personal de los Trabajadores. Dichos esquemas deberán incluir la identificación de las Cuentas Individuales afectadas, los costos, la retribución, y la posible acción legal que se derive las transgresiones referidas, y

V. Medir los eventos ocurridos por Riesgo Operativo en términos monetarios.

CAPÍTULO VI

DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS DE TRANSFERENCIA EN LOS ACTOS QUE LAS ADMINISTRADORAS CELEBREN CON PERSONAS CON LAS QUE TENGAN NEXO PATRIMONIAL

Sección I

Del Tercero Independiente

Artículo 94. Las Administradoras deberán comprobar que los precios o montos que pacten las Administradoras en las contraprestaciones que celebren con empresas con las que tengan Nexo Patrimonial, sean de la misma forma en que lo hubieran hecho con partes independientes en actos comparables, en términos de lo establecido en los artículos 64 bis, 64 ter y 70 de la Ley.

Artículo 95. Las Administradoras deberán contratar los servicios de un Tercero Independiente para realizar el estudio de precios de transferencia, el cual deberá acreditar una experiencia mínima de cinco años en la elaboración de dichos estudios en México.

Asimismo las Administradoras deberán proporcionar al Tercero Independiente la información necesaria para la realización del estudio objeto de su contratación.

A fin de cumplir con lo establecido en el artículo 64 bis de la Ley, el Contralor Normativo deberá tener acceso al estudio proporcionado por los servicios del Tercero Independiente.

Artículo 96. En el estudio que realice el Tercero Independiente en términos de los artículos 64 bis y 70 de la Ley, deberá utilizar alguno de los métodos establecidos en las "Guías sobre Precios de Transferencia para las Empresas Multinacionales y las Administraciones Fiscales", aprobadas por el Consejo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos en 1995 o aquéllas que las sustituyan, en la medida en que las mismas sean congruentes con las disposiciones de la Ley y de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

Artículo 97. Las Administradoras deberán someter al estudio que realice el Tercero Independiente los actos o contratos que celebren con personas con las que tengan Nexo Patrimonial, considerando la materialidad de los mismos, esto es, los que se ejecuten simultánea o sucesivamente, así como los que por su objeto sean considerados una misma operación, y cuyo importe represente, con base en cifras correspondientes al ejercicio inmediato anterior, un valor igual o superior al uno por ciento del promedio mensual de los ingresos obtenidos por comisiones por la Administradora.

El Tercero Independiente deberá considerar si el acto o contrato que celebra la Administradora con personas con las que tenga Nexos Patrimoniales, es de prestación de servicios o de uso, goce o enajenación de bienes.

En caso de que se trate de prestación de servicios, el estudio deberá considerar si el servicio involucra una experiencia o conocimiento técnico, así como si el precio es proporcional al beneficio obtenido.

En caso de que se trate de uso, goce o enajenación de bienes, el estudio deberá considerar si la renta o el precio son distintos al que se hubiere pagado por el uso, goce o enajenación de bienes idénticos o similares, durante el período de uso, goce o en el momento de la enajenación del bien de que se trate bajo condiciones idénticas o similares.

Artículo 98. Tratándose de convenios modificatorios a actos o contratos que las Administradoras hayan celebrado con personas con las que tengan Nexo Patrimonial que ya hayan sido materia del estudio del tercero independiente, el Contralor Normativo deberá solicitar a la Administradora, el estudio realizado por el Tercero Independiente respecto de las condiciones, precios, bienes o servicios que se modifiquen mediante dichos convenios, exclusivamente cuando exista una modificación en el precio pactado originalmente.

Artículo 99. En caso de que, derivado del estudio realizado por el Tercero Independiente se determine que los precios o montos de contraprestación pactados por la Administradora en actos que celebren con personas con las que tenga Nexo Patrimonial, no corresponden a los que se hubieran acordado por partes independientes en actos comparables, el Contralor Normativo, deberá informar este hecho a la Comisión en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir de la fecha en que reciba dicho estudio.

Sección II

Del estudio previo de los contratos que celebren las Administradoras con personas con las que tengan Nexos Patrimoniales

Artículo 100. Las Administradoras, previo a la formalización de los contratos que pretendan celebrar con personas con las que tengan Nexos Patrimoniales, deberán someterlos a la aprobación del Contralor Normativo a efecto de que éste verifique que el contenido de los mismos se ajusta a las condiciones existentes en el mercado para actos similares y que no existe un beneficio extraordinario a favor de la persona con la que la Administradora pretenda celebrar el contrato.

En caso de que el Contralor Normativo, tratándose de los contratos que sean objeto del estudio realizado por el Tercero Independiente, no cuente con dicho estudio, deberá negar su aprobación para la formalización de los contratos que pretendan celebrar con las Administradoras con personas con las que tengan Nexos Patrimoniales.

Artículo 101. El Contralor Normativo, una vez que cuente con el estudio realizado por el Tercero Independiente, deberá presentar una copia simple del mismo al director general de la Administradora de que se trate, o su similar, en un plazo máximo de cinco días hábiles contado a partir de la fecha de recepción de dicho estudio, acompañando a dicha copia su aprobación o desaprobación para la celebración del contrato de que se trate.

Artículo 102. El Contralor Normativo, en caso de que considere que la Administradora no cumple con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley en el contrato que pretenda celebrar con una persona con la que tenga Nexo Patrimonial, deberá informar inmediatamente de este hecho al Órgano de Gobierno de la Administradora, para que tome las medidas que considere pertinentes.

Artículo 103. Las Administradoras deberán conservar a disposición de la Comisión, en medios físicos o en Medios Electrónicos, el estudio realizado por el Tercero Independiente, así como la documentación probatoria del mismo, por un período de cinco años contado a partir de la fecha de elaboración del estudio de que se trate.

El archivo en que se conserve el estudio realizado por el Tercero Independiente a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener los siguientes datos:

I. El nombre, denominación o razón social, domicilio y residencia fiscal de las personas con Nexo Patrimonial con las que se celebraron actos o contratos;

II. Tipo de acto o contrato celebrado;

III. Información relativa a los montos pagados a las personas con Nexo Patrimonial que contraten, y

IV. El método aplicado, incluyendo la información y la documentación sobre actos o partes independientes en actos comparables, por cada tipo de acto o contrato correspondiente.

Las Administradoras, respecto de aquellos actos y contratos que, no hayan sido objeto del estudio del Tercero Independiente, deberán conservar la información a que se refieren las fracciones I a III del presente artículo.

CAPÍTULO VII

DE LA CONTABILIDAD

Sección I

Disposiciones Generales

Artículo 104. Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán contar con sistemas de registro contable y operativo automatizados, homologados e idóneos para la realización de sus operaciones, así como emitir los reportes correspondientes, para el cumplimiento de los lineamientos, normas y criterios contables establecidos por la Comisión, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 88 de la Ley.

Sección II

Del registro de la contabilidad

Artículo 105. Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán aplicar los criterios contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión sea necesario aplicar un criterio de contabilidad específico.

Los criterios a que se refiere el párrafo anterior versarán sobre normas de reconocimiento, valuación, presentación y, en su caso, revelación de información, aplicables a rubros específicos dentro de los estados financieros de las Administradoras y de las Empresas Operadoras, así como las aplicables a su elaboración.

Cuando las Administradoras y las Empresas Operadoras consideren que no existe un criterio de valuación, presentación o revelación de información aplicable para alguna operación específica emitido por las NIF, o supletoriamente a lo previsto en las NIIF previa opinión de los Auditores Externos, o por la Comisión, deberán informarlo a la Comisión, a fin de que se lleve a cabo el análisis correspondiente y, en su caso, emita el criterio que dichos Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán aplicar.

Artículo 106. La Comisión notificará a las Administradoras y a las Empresas Operadoras las guías contabilizadoras y los lineamientos para la presentación de estados financieros, así como los catálogos de cuentas a los cuales deberán sujetarse.

Las Administradoras y Empresas Operadoras que requieran abrir cuentas de primer y segundo nivel adicionales a las previstas en los catálogos de cuentas señalados en el presente artículo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85, primer párrafo de la Ley, deberán solicitar a la Comisión para que ésta, en su caso, actualice el catálogo de cuentas que corresponda. Para tal efecto, deberán indicar en la solicitud respectiva el motivo de la apertura.

No se requerirá autorización de la Comisión cuando las Administradoras y las Empresas Operadoras abran cuentas a partir del tercer nivel.

Artículo 107. Las Administradoras deberán observar los siguientes criterios de registros específicos:

I. No procederá la aplicación de los criterios de contabilidad, en el caso de operaciones que estén prohibidas o no permitidas, o bien, no se encuentren expresamente autorizadas por la Comisión, y

II. Tratándose de retribuciones que las Administradoras otorguen a los Agentes Promotores por el Registro o Traspaso de Trabajadores, como contraprestación por las funciones que desempeña en términos de la Ley, independientemente de su forma de pago; se deberá reconocer directamente en los resultados del ejercicio el monto total de dichas retribuciones.

Artículo 107 bis. El tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio FIX correspondiente a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, el cual es publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el día hábil posterior a las fechas antes mencionadas.

En el caso de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América, se deberá convertir la moneda respectiva a dólares de los Estados Unidos de América. Para realizar dicha conversión se considerará la cotización que rija para la moneda correspondiente, en relación al mencionado dólar, en los mercados internacionales, conforme lo establece el Banco de México en la regulación aplicable.

Asimismo, deberá revelarse, en notas a los estados financieros, el monto de las transacciones denominadas en moneda extranjera por las divisas distintas al dólar más relevantes para la entidad, así como el tipo de cambio utilizado y su equivalente en moneda nacional, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 108. Considerando que las Administradoras y Empresas Operadoras llevan a cabo operaciones especializadas, es necesario establecer aclaraciones que adecuen las normas particulares de reconocimiento, valuación, presentación y, en su caso, revelación de información establecidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera.

En tal virtud, las Administradoras deberán ajustarse a las siguientes aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF:

I. Las inversiones permanentes en acciones no cotizadas que mantengan las Administradoras se deberán valuar a través del método de participación, según lo establecido en la NIF B-8;

II. En el caso de inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes, éstas se deben valuar bajo el método de participación, conforme a lo establecido en la NIF C-7, considerando que ante indicios de deterioro se deberá observar la normativa relativa, y

III. Los instrumentos financieros al momento de la adquisición, deberán clasificarse para su valuación y registro dentro de alguna de las categorías que establece la NIF aplicable.

Sección III

De la elaboración, presentación y certificación de los estados financieros

Artículo 109. Los estados financieros a que se hace referencia en los artículos 87 de la Ley y 108 del Reglamento, cuando sean anuales, deberán estar firmados por los administradores y comisarios que hayan aprobado y dictaminado la autenticidad de los datos contenidos en los mismos, mientras que los trimestrales, deberán incluir la firma de los administradores, y si así lo consideran las Administradoras y Empresas Operadoras se podrá consignar también la firma de los comisarios.

Asimismo los administradores y comisarios declararán bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en los estados financieros son auténticos y veraces.

El Órgano de Gobierno de las Administradoras y Empresas Operadoras deberá aprobar la designación de las personas autorizadas para signar los estados financieros de las Administradoras y de las Empresas Operadoras.

Las Administradoras deberán elaborar y publicar sus estados financieros conforme a los lineamientos que para tal efecto sean notificados por la Comisión.

Las Administradoras de conformidad con lo que establece el artículo 87 de la Ley, deberán mantener en su respectiva página de Internet, los Estados Financieros Trimestrales y los Estados Financieros Básicos Anuales dictaminados, sus notas, así como el dictamen realizado por el Auditor Externo independiente. Dicha publicación se realizará dentro del mes siguiente al periodo al que correspondan y dentro de 90 días naturales siguientes al cierre del ejercicio para los Estados Financieros Básicos anuales dictaminados. Dicha información deberá permanecer en su página de internet por al menos tres años posteriores a su publicación.

Sección IV

De los requisitos mínimos que deben cubrir los estados financieros anuales dictaminados

Artículo 110. Los estados financieros anuales de las Administradoras y de las Empresas Operadoras deberán acompañarse del dictamen emitido por un contador público certificado independiente, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para dictaminar estados financieros.

Dichos estados financieros deberán estar firmados por los administradores bajo cuya responsabilidad se hayan preparado y por el comisario que haya aprobado la autenticidad de los datos contenidos en los mismos, y se acompañarán con las notas complementarias y aclaratorias respectivas.

TÍTULO CUARTO

DE LAS BASES DE DATOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Sección I

De la información de las bases de datos

Artículo 111. Las Empresas Operadoras deberán integrar, mantener actualizada, custodiar y administrar la información procedente de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como la información individual de cada Trabajador en la Base de Datos Nacional SAR conforme a lo previsto en la Ley, el Reglamento, las disposiciones de carácter general y los requerimientos que para tales efectos determine la Comisión.

Las Empresas Operadoras, para la debida integración y actualización de la información a que se refiere el párrafo anterior, deberán llevar a cabo de manera continua y permanente procesos de homologación y conciliación de datos con las Administradoras, así como los procesos de depuración de la Base de Datos Nacional SAR.

Artículo 112. Las Empresas Operadoras deberán integrar, custodiar, administrar y actualizar las bases de datos que sean necesarias, relacionadas con los Expedientes Electrónicos, Firmas Biométricas, así como con los procesos de apertura, Registro, Traspaso, Recertificación y disposición de recursos de las Cuentas Individuales, así como de los demás procesos que se establecen en las presentes disposiciones de carácter general.

Las Empresas Operadoras deberán integrar una base de datos en la que se registren los datos e información de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que para traspasar su Cuenta Individual, requieran solicitar a las Administradoras Transferentes la constancia sobre implicaciones del Traspaso a que se refiere el artículo 177 siguiente. Las Empresas Operadoras deberán actualizar mensualmente dicha base de datos.

Las Empresas Operadoras deberán identificar en la Base de Datos Nacional SAR todos los atributos de cada Cuenta Individual, así como registrar las fechas en las cuales la Cuenta Individual adquirió cada atributo y, en su caso, la vigencia del mismo.

En todo caso, las Empresas Operadoras serán responsables de garantizar la seguridad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que las Administradoras les proporcionen para la integración en las bases de datos para cada uno de los procesos que operen.

Artículo 113. Las Empresas Operadoras deberán reportar a la Comisión la información relacionada con los procesos operativos que se lleven a cabo en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la interacción e intercambio de información entre los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, las omisiones y fallas relacionadas con los mismos.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán informar a la Comisión los eventos que afecten la operación de los procesos que realice con los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en virtud de los cuales deban efectuar reprocesos o ampliación de plazos para la recepción o el intercambio de información, indicando las causas, impacto y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro involucrados.

Sección II

Del Registro de Saldos

Artículo 114. Las Empresas Operadoras deben integrar y operar como parte de la Base de Datos Nacional SAR los saldos de las Cuentas Individuales con la información que para tales efectos les proporcionen las Administradoras, de acuerdo con los plazos y términos que para tal efecto determine la Comisión. Asimismo, las Empresas Operadoras deberán permitir la consulta de los saldos En Línea y en Tiempo Real entre los Participantes.

Artículo 115. Las Empresas Operadoras deberán llevar un registro de las consultas que se realicen por todos aquellos que tengan acceso a la información y deberán garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información que se intercambie e integrar y mantener actualizado un control de las entidades y personas que tengan acceso a dicha información.

Artículo 116. La Comisión determinará quienes estarán autorizados para consultar los datos y saldos de las Cuentas Individuales, situación que será notificada a las Empresas Operadoras. En dicha notificación la Comisión señalará la fecha a partir de la cual se le dará acceso al sistema a quien esté autorizado.

Sección III

De los atributos de las Cuentas Individuales

Artículo 117. Las Empresas Operadoras, en sus procesos de identificación y verificación de operaciones deberán identificar los atributos de las Cuentas Individuales en la Base de Datos Nacional SAR, y administrar todos los atributos que permitan identificar de forma ágil las características y procesos en los que se involucren las Cuentas Individuales.

Los atributos califican a las Cuentas Individuales y permiten conocer las características y los procesos por los cuales ha pasado una Cuenta Individual en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, por lo que no pueden ser eliminados de la Base de Datos Nacional SAR.

Cuando se active el atributo de retiro de las Cuentas Individuales en la Base de Datos Nacional SAR, a partir de ese momento, tanto las Empresas Operadoras como las Administradoras tendrán prohibido realizar cualquier operación no relacionada con el proceso de disposición de recursos. Asimismo, dichos Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán cancelar los procesos que estén operando previamente, excepto cuando la Comisión o los Institutos de Seguridad Social y de Vivienda instruyan lo contrario.

Artículo 118. Las Empresas Operadoras, a solicitud de los Institutos de Seguridad Social y de Vivienda, deberán identificar las Cuentas Individuales y/o actualizar los atributos de las Cuentas Individuales, según corresponda, y hacerlo de conocimiento de las Administradoras.

Artículo 119. Las Administradoras deberán consultar en la Base de Datos Nacional SAR los atributos que tengan las Cuentas Individuales después de los procesos de Registro o Traspaso.

Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán identificar en sus bases de datos y en la Base de Datos Nacional SAR, según corresponda, de forma permanente aquellas Cuentas Individuales en las que los Trabajadores cuenten con una Resolución de Pensión o una Concesión de Pensión emitida por alguno de los Institutos de Seguridad Social, o, en su caso, hubieren realizado el retiro total de recursos, con el atributo de “Cuenta pensionada”.

Artículo 120. Las Administradoras, a más tardar cinco días hábiles siguientes a la fecha en que hayan sido debidamente notificadas de que alguna de las Cuentas Individuales que administran se encuentra sujeta a proceso ante alguna autoridad judicial o administrativa, deberán informarlo a las Empresas Operadoras, a efecto de que estas últimas identifiquen esta característica en los atributos de dicha Cuenta Individual en la Base de Datos Nacional SAR como “Trámite judicial”.

CAPÍTULO II

DE LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 121. Los Trabajadores que hayan identificado inconsistencias en sus datos de identificación en la Administradora que opere su Cuenta Individual podrán iniciar ante ésta el trámite de la modificación de datos. Dicha modificación de datos se deberá realizar en la base de datos de la Administradora y en la Base de Datos Nacional SAR. Para estos efectos, las Administradoras deberán proporcionar a los Trabajadores los formatos que se requieran para la actualización correspondiente; asimismo deberán solicitar a los Trabajadores que presenten la documentación necesaria para su correcta identificación y estar en posibilidad de llevar a cabo las actualizaciones y/o modificaciones de datos que correspondan.

Las Administradoras, cuando reciban de los Trabajadores o Beneficiarios la solicitud de modificación de datos a que se refiere el párrafo anterior, deberán llevar a cabo la modificación de los datos del Trabajador en sus bases de datos y deberán tramitar la modificación de datos en la Base de Datos Nacional del SAR a través de las Empresas Operadoras, a más tardar el quinto día hábil siguiente a que reciban la solicitud.

De manera enunciativa más no limitativa, las Administradoras podrán solicitar a los Trabajadores original para su cotejo y copia simple de credencial para votar con fotografía expedida por el INE, o cualquier otro documento oficial con fotografía, firma, huella digital que se encuentre señalado en el Catálogo, el Documento Probatorio y/o la Constancia CURP.

Asimismo, los Beneficiarios podrán solicitar las actualizaciones de datos correspondientes a las Cuentas Individuales de los Trabajadores fallecidos.

Los Beneficiarios que soliciten la actualización de datos, adicionalmente deberán presentar:

I. Original para su cotejo y copia simple del acta de defunción del Trabajador titular de la Cuenta Individual;

II. Original para su cotejo y copia simple de su identificación oficial, en términos de lo establecido en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo “D”, Apartado “A”, de las presentes disposiciones de carácter general, y

III. Original para su cotejo y copia simple de alguno de los siguientes documentos:

a. Acta de nacimiento de la persona que inicie el trámite;

b. Acta de matrimonio, la cual deberá estar libre de inscripciones o anotaciones y haber sido expedida por el Registro Civil en un periodo no mayor a 6 meses anteriores a la fecha de Solicitud, o

c. Resolución emitida por la autoridad que se declare competente para resolver la calidad de Beneficiario.

En caso de que los Trabajadores afiliados al IMSS cuenten con el documento mediante el cual el referido Instituto de Seguridad Social certifique la modificación o corrección de sus datos, deberán presentar dicha documentación a las Administradoras.

Las Administradoras deberán integrar los documentos que requieran al expediente abierto a nombre del Trabajador registrado al que correspondan.

Tratándose de Trabajadores asignados o que se encuentren en una Prestadora de Servicio de conformidad con la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general, podrán iniciar el trámite de actualización de datos a que se refiere el presente artículo siempre y cuando soliciten su Registro en la Administradora de su elección.

Artículo 122. En caso de que las Administradoras detecten que las diferencias en los datos del Trabajador se derivaron de un error de captura por las propias Administradoras, éstas deberán corregir los datos del Trabajador en su base de datos y deberán tramitar la corrección de datos en la Base de Datos Nacional SAR a través de las Empresas Operadoras a más tardar el tercer día hábil siguiente.

En caso de que las Administradoras verifiquen que el nombre y los datos del Trabajador registrado en sus bases de datos se capturaron de acuerdo con el Documento Probatorio que obre en el expediente del Trabajador, dichas Administradoras deberán informar al Trabajador que por tratarse de un trámite de carácter personal, deberá acudir al Instituto de Seguridad Social que en su caso corresponda, a tramitar la corrección de sus datos.

Artículo 123. Las Empresas Operadoras, que reciban diariamente del IMSS la información sobre la actualización de los datos de los Trabajadores en el Catálogo Nacional de Asegurados del IMSS, deberán ingresar esta información en la base de datos correspondiente, a más tardar al segundo día hábil posterior a aquél en que la hayan recibido.

Artículo 124. Las Empresas Operadoras que reciban diariamente del IMSS la información relativa al Catálogo Nacional de Asegurados del IMSS, deberán identificar las diferencias en la Base de Datos Nacional SAR, el segundo día hábil posterior de haber integrado la información mencionada, e informar a las Administradoras, según corresponda, sobre las diferencias detectadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber recibido del IMSS la información de la actualización correspondiente.

Artículo 125. Las Empresas Operadoras deberán informar a los Institutos de Seguridad Social que correspondan, sobre las actualizaciones de la Base de Datos Nacional SAR que se deriven de lo previsto en el presente Capítulo, el día hábil siguiente de haberse efectuado dichas actualizaciones.

Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras las modificaciones o actualizaciones de los datos de identificación de los Trabajadores, a más tardar el quinto día hábil en que reciban la información correspondiente de los Institutos de Seguridad Social o, en su caso de RENAPO.

Las Administradoras, cuando reciban de las Empresas Operadoras las modificaciones o actualizaciones de los datos de identificación y cuenten con los datos que les permitan localizar a los trabajadores, deberán contactar a los Trabajadores conforme lo previsto en el Anexo “L” de las presentes disposiciones de carácter general, en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la información a que se refiere el párrafo anterior, a fin de llevar a cabo la actualización del Expediente de Identificación del Trabajador.

La Administradoras, a más tardar el quinto día hábil siguiente al que logren confirmar con el Trabajador que la modificación de datos es procedente, deberán enviar a las Empresas Operadoras la actualización de datos correspondiente, al efecto, deberán conservar la documentación que permita acreditar la modificación de datos.

CAPÍTULO III

DE LA ASIGNACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES

Artículo 126. Los recursos de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que no hayan elegido Administradora deberán asignarse cada año o reasignarse cada dos años según sea el caso, a aquellas Administradoras cuyas Sociedades de Inversión registren el mayor Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley, los criterios que para tal efecto determine la Junta de Gobierno de la Comisión y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

Las Cuentas Individuales que no se encuentren dentro del supuesto establecido en el párrafo anterior, serán administradas por las Prestadoras de Servicio hasta en tanto no suscriban un contrato de administración de fondos para el retiro.

Los Trabajadores asignados podrán ejercer el derecho a registrarse en cualquier momento.

Sección I

De los procesos de asignación y reasignación

Artículo 127. La asignación o reasignación de Cuentas Individuales a las Administradoras caducará cuando dichas entidades financieras no lleven a cabo su Registro en el plazo de dos años a partir de que fueron asignadas o reasignadas de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento. Las Empresas Operadoras deberán registrar en la Base de Datos Nacional SAR la generación de las Cuentas Individuales que corresponda a la asignación o reasignación, según sea el caso, así como el contador de veces en que la Cuenta Individual ha sido reasignada.

Artículo 128. Las Empresas Operadoras deberán clasificar las Cuentas Individuales cuyo registro y control lleven las Prestadoras de Servicio de los Trabajadores que no hayan elegido Administradora y que hayan recibido al menos una cuota o aportación durante al menos seis bimestres consecutivos, tomando en consideración los criterios establecidos por la Comisión.

Las Administradoras deberán tener claramente identificadas las Cuentas Individuales asignadas que no se hubieren registrado en el plazo establecido en el artículo 76 de la Ley, para notificárselas a las Empresas Operadoras a fin de que sean reasignadas.

Artículo 129. Las Empresas Operadoras a más tardar el segundo día hábil anterior al día en que se realice la asignación de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que no hayan elegido Administradora y/o la reasignación de las Cuentas Individuales asignadas no registradas en el plazo establecido en la Ley, deberán notificar la participación de las Cuentas Individuales que cada Administradora recibirá en términos de las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita esta Comisión, proporcionando a las Administradoras la información de las Cuentas Individuales que les fueron asignadas y reasignadas de conformidad con los formatos, plazos y criterios de intercambio de información que para tal efecto establezcan las Empresas Operadoras en su Manual de Procedimientos Transaccionales.

Para tal efecto, las Empresas Operadoras deberán determinar la edad de los Trabajadores, tomada con base en su NSS, e integrar en grupos homogéneos las Cuentas Individuales para asignación y reasignación, distinguiendo en el último caso si éstas son Reasignadas por primera vez o por Reasignaciones subsecuentes, tomando en consideración la edad de los Trabajadores, el salario base de cotización, el número de aportaciones que registren las cuentas individuales, y la ubicación geográfica de la subdelegación del IMSS, conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 130. Las Cuentas Individuales cuya asignación y/o reasignación sea renunciada por las Administradoras en términos de la Ley y el Reglamento, se considerarán para ser asignadas y/o reasignadas en las demás Administradoras que sean sujetas de recibir Cuentas Individuales derivado de los procesos de asignación y/o reasignación de cuentas que se lleven a cabo de conformidad con el presente Título. Para efecto de lo anterior, las Administradoras que decidan renunciar a dichas cuentas deberán hacerlo del conocimiento de la Comisión y las Empresas Operadoras al menos veinte días hábiles previos a que se lleven a cabo los procesos de asignación y reasignación.

Artículo 131. Las Empresas Operadoras deberán dar aviso al Banco de México y a las Prestadoras de Servicio, del monto de los recursos de las Cuentas Individuales que serán asignadas a una Administradora, para que dichos recursos se transfieran a la Institución de Crédito Liquidadora.

Sección II

De la información que proporcionen las Empresas Operadoras

Artículo 132. Las Empresas Operadoras deberán poner a disposición de la Comisión y de las Administradoras la base de datos de los Trabajadores asignados.

Asimismo, en igualdad de condiciones para todas las Administradoras, las Empresas Operadoras deberán proporcionar bimestralmente a las Administradoras y a las Prestadoras de Servicio la información de cada uno de los Trabajadores que no hayan elegido Administradora y que no hayan sido asignados previamente, así como los datos de contacto de todos los Trabajadores que no habiendo elegido Administradora llamaron al Centro de Atención Telefónica.

Las Administradoras, con la información que obtengan en términos del párrafo anterior podrán contactar y ofrecer el Registro de su Cuenta Individual a los Trabajadores a que se refiere el Título Quinto de las presentes disposiciones de carácter general.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán observar las disposiciones legales en materia de protección de datos personales en posesión de particulares, para efecto de lo señalado en el presente artículo.

Artículo 133. Las Empresas Operadoras deberán proporcionar bimestralmente a las Prestadoras de Servicio y a las Administradoras, la información de las Cuentas Individuales pendientes de asignar y de las Cuentas Individuales inactivas.

TITULO QUINTO

DEL REGISTRO, APERTURA Y TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 134. Las Administradoras son responsables de llevar a cabo la apertura, el Registro y el Traspaso de las Cuentas Individuales en estricto apego a la Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión.

Con el objeto de fomentar la educación y capacitación en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, las Administradoras deberán exponer, proporcionar y poner a disposición de los Trabajadores información sobre los requisitos, plazos e implicaciones del Registro y del Traspaso de sus Cuentas Individuales, así como toda aquella información que se requiera para tomar una decisión informada, relacionada con los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con el fin de que los Trabajadores cuenten con información suficiente en relación con dichos procesos.

Artículo 135. Los Agentes Promotores de las Administradoras serán los únicos que podrán realizar funciones relacionadas con la gestión del Registro y Traspaso de Cuentas Individuales, para lo cual deberán estar inscritos y vigentes en el Registro de Agentes Promotores previsto en el artículo 36 de la Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión. Asimismo, los Agentes Promotores deberán proporcionar a los Trabajadores copia de su Credencial de Agente Promotor vigente, previo a iniciar el trámite de que se trate.

Las Administradoras son responsables de los procesos de Registro y Traspaso que gestionen, por lo que responderán directamente de todas las actividades que realicen sus Agentes Promotores, en términos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley y de las disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus Agentes Promotores.

Artículo 136. Las Administradoras deberán poner a disposición de los Trabajadores que deseen registrar o traspasar su Cuenta Individual, a través de los Medios Electrónicos que defina la Administradora, una solicitud de constancia para Registro o Traspaso, según sea el caso, a fin de que los Trabajadores obtengan la constancia para Registro o Traspaso que emitan las Empresas Operadoras.

Las solicitudes de constancia para Registro o Traspaso deberán contener la siguiente información, así como cumplir con el formato que para tal efecto determine la Comisión:

I. Datos del Trabajador:

   a. Nombre completo: apellido paterno, apellido materno y nombre(s);

   b. CURP;

   c. Teléfono fijo, en su caso;

   d. Teléfono celular, en su caso;

e. Domicilio;

f. Firma Biométrica, y

g. Firma Manuscrita Digital;

II. Datos de la Administradora:

a. Nombre de la Administradora o de la Administradora Receptora;

b. Número de registro del Agente Promotor;

c. Firma Biométrica del Agente Promotor, y

d. Firma Manuscrita Digital del Agente Promotor;

III. El Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos que corresponda a las Sociedades de Inversión Básicas de la edad del Trabajador, misma que deberán obtener de acuerdo con las disposiciones de carácter general que emita la Comisión;

IV. La opción de envío de la contraseña para obtener la constancia para Registro o Traspaso. El envío de dicha contraseña o, en su caso de la constancia, deberá realizarse a la aplicación informática móvil con Factor de autenticación categoría 3 desarrollada por las Empresas Operadoras a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general y que haya sido autorizado por la Comisión, al teléfono celular o al domicilio indicado en la solicitud, según corresponda, conforme a la elección del Trabajador para el envío de la información a que se refiere el presente artículo, y

V. La manifestación de la voluntad del Trabajador para solicitar la constancia para Registro o Traspaso.

Las solicitudes de constancia para Registro o Traspaso tendrán una vigencia de cinco días hábiles, a partir de la fecha de firma de la misma.

Las solicitudes de constancia para Registro o Traspaso, según sea el caso, que se presenten por Medios Electrónicos deberán presentarse a los Trabajadores de conformidad con el formato y colores que al efecto determine la Comisión.

Artículo 137. Las Administradoras deberán enviar a las Empresas Operadoras la información de las solicitudes de constancia para Registro o Traspaso, a fin de que las Empresas Operadoras emitan la contraseña correspondiente que permita a los Trabajadores obtener la constancia para Registro o Traspaso.

Las Empresas Operadoras deberán validar, en línea y en tiempo real, el nombre completo del Trabajador y su correspondiente CURP contra la información contenida en la Base de Datos Nacional SAR, de conformidad con los criterios de validación que para tal efecto establezcan las Empresas Operadoras en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras deberán enviar en Línea y en Tiempo Real al Trabajador una contraseña, de acuerdo con la opción de envío señalada en su solicitud de constancia para Registro o Traspaso. Las Empresas Operadoras deberán establecer los criterios que permitan que la contraseña se asocie a la información de la Cuenta Individual, del Trabajador y a la contenida en la solicitud de constancia para Registro o Traspaso. Dichas contraseñas tendrán una vigencia de cinco días hábiles contados a partir de su fecha de envío. En caso que la Empresa Operadora requiera enviar la contraseña al domicilio del Trabajador, ésta deberá realizar dicho envío a más tardar el día hábil siguiente.

Tratándose de Traspaso, las Empresas Operadoras deberán poner a disposición de las Administradoras Transferentes en Línea y Tiempo Real, el mismo día en que reciban las solicitudes de constancia para Traspaso, la CURP, la dirección y el teléfono en su caso, de los Trabajadores correspondientes que hubieren solicitado la constancia para Traspaso.

Las Administradoras que opten por el uso de la aplicación informática móvil con Factor de autenticación categoría 3 a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general y que haya sido autorizado por la Comisión, para que los Trabajadores obtengan la contraseña a que se refiere el presente artículo, también podrán utilizar dicha aplicación informática móvil para generar un folio que sustituya en las solicitudes de Traspaso, el Folio del Estado de Cuenta a que se refiere el artículo 173 de las presentes disposiciones.

Artículo 138. Las Administradoras deberán informar a los Trabajadores que deberán obtener la constancia de Registro o Traspaso utilizando la contraseña que reciban de conformidad con lo previsto en el artículo 137 anterior.

Para efectos de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán desarrollar, administrar y operar un portal de Internet, a través del cual los Trabajadores puedan imprimir su constancia para Registro o Traspaso, accediendo a dicho portal con la contraseña a que se refiere el artículo 137 anterior, su CURP y la información que para tales efectos establezcan las Empresas Operadoras.

En su caso, las Administradoras podrán poner a disposición de los Trabajadores los Medios Electrónicos para imprimir la constancia para Registro o Traspaso a partir de una conexión a los sistemas informáticos que para tales efectos establezcan las Empresas Operadoras, accediendo con la contraseña, CURP del Trabajador y del Agente Promotor de acuerdo con las características establecidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 139. Las Empresas Operadoras deberán asignar un folio a la constancia para Registro o Traspaso que sea único, irrepetible y de seis caracteres alfanuméricos, permitiendo el uso de letras mayúsculas y sin caracteres especiales con base en los lineamientos, criterios y características que para tal efecto establezcan, el cual deberá quedar impreso en dicha constancia.

Los folios de las constancias para Registro o Traspaso tendrán una vigencia de diez días hábiles contados a partir de su fecha de emisión. Dentro de ese plazo, los folios de las constancias estarán vigentes hasta la fecha de firma de las Solicitudes de Registro o Traspaso.

La constancia para Registro o Traspaso deberá cumplir con el formato que para tal efecto determine la Comisión, y el cual deberá incluir al menos lo siguiente:

I. Datos de identificación del Trabajador;

II. La Administradora en la que se encuentra asignado o registrado el Trabajador, y

III. Un espacio para la firma del Trabajador.

Artículo 140. Las Empresas Operadoras deberán establecer un sistema electrónico de consulta continua En Línea, a través del cual mantenga a disposición de la Comisión la información relacionada con los procesos de Registro y Traspaso de Cuentas Individuales que se lleven a cabo, de acuerdo con los criterios que para tal efecto determine la Comisión.

Las Empresas Operadoras serán responsables de que el sistema electrónico a que se refiere el párrafo anterior, mantenga su funcionalidad, de acuerdo con las características técnicas y de seguridad que para tal efecto establezcan dichas Empresas Operadoras.

CAPÍTULO II

DE LA APERTURA DE CUENTAS INDIVIDUALES

Artículo 141. Las Administradoras deberán efectuar la apertura de las Cuentas Individuales a más tardar dos días hábiles posteriores a la certificación del proceso de Registro y Traspaso.

A partir de la apertura de la Cuenta Individual en la Administradora, las Empresas Operadoras estarán obligadas a enviar a dicha Administradora todos los procesos que impacten la Cuenta Individual, sin perjuicio que la liquidación de recursos que, en su caso se deba realizar, ocurra con posterioridad.

Las Administradoras, a partir de la fecha en que realicen la apertura de la Cuenta Individual, deberán otorgar a los Trabajadores los servicios y realizar los trámites relacionados con su Cuenta Individual que éste requiera o solicite.

Artículo 142. Las instituciones públicas que realicen funciones similares a las Administradoras de fondos para el retiro deberán llevar a cabo la apertura las Cuentas Individuales de los Trabajadores que hayan ingresado al régimen previsto en la Ley del ISSSTE y que no estén registrados en una administradora de fondos para el retiro, a más tardar dos días hábiles posteriores a la fecha en que reciban de las Empresas Operadoras la información que éstas identifiquen sobre dichos Trabajadores en cada proceso de recaudación, de acuerdo con los criterios técnicos que para tal efecto establezcan dichas Empresas Operadoras, de conformidad con lo previsto en la Ley y en el Reglamento de la Ley.

Las instituciones públicas que realicen funciones similares a las administradoras de fondos para el retiro deberán invertir los recursos de los Trabajadores a que se refiere el presente artículo en las Sociedades de Inversión, sujetándose en todo momento a lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 143. Las administradoras de fondos para el retiro que reciban la información a que se refiere la fracción II del artículo 144 de las presentes disposiciones de carácter general deberán, en su caso, gestionar la transferencia de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro a la Cuenta Individual abierta en la administradora de que se trate; de conformidad con lo dispuesto en las presentes disposiciones de carácter general. Una vez concluida la transferencia de recursos de la subcuenta antes referida deberán acumularlos en las Cuentas Individuales de los Trabajadores ISSSTE.

Las administradoras de fondos para el retiro deberán informar a las Empresas Operadoras de los movimientos contables que realicen, en términos de lo señalado en el presente artículo, para el registro correspondiente en la Base de Datos Nacional del SAR.

Artículo 144. Las Empresas Operadoras deberán revisar periódicamente la Base de Datos Nacional SAR e identificar lo siguiente:

I. Trabajadores ISSSTE que hayan ingresado al régimen previsto en la Ley del ISSSTE y que, por no estar registrados en una administradora de fondos para el retiro, deban ser registrados en una institución pública que realice funciones similares para que éstas operen su Cuenta Individual, y

II. Trabajadores ISSSTE que hayan ingresado al régimen previsto en la Ley del ISSSTE y que tengan una Cuenta Individual operada por alguna administradora de fondos para el retiro.

Las Empresas Operadoras deberán enviar esta información a las Administradoras, al ISSSTE, al FOVISSSTE y a la Comisión, según corresponda, por lo menos una vez cada mes calendario.

CAPÍTULO III

DEL REGISTRO DE CUENTAS INDIVIDUALES

Sección I

De las condiciones generales del Registro

Artículo 145. Las Administradoras deberán recibir y gestionar el Registro cuando los Trabajadores ejerzan su derecho a elegir por primera vez a la Administradora que opere su Cuenta Individual, ya sea que se encuentren afiliados a algún Instituto de Seguridad Social o bien sean independientes, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general. Para tal efecto, las Administradoras deberán proporcionar a los Trabajadores información relacionada con el Registro.

Artículo 146. Las Administradoras deberán asegurarse de gestionar los Registros de Cuentas Individuales en un plazo máximo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de firma de las Solicitudes de Registro y hasta la certificación del proceso.

Las Administradoras, serán responsables de verificar que en todos los Registros que lleven a cabo, los Trabajadores y los Agentes Promotores, cuenten con un Expediente Electrónico.

Artículo 147. Las Empresas Operadoras deberán desarrollar, administrar y operar un portal de Internet, a través del cual los Trabajadores puedan realizar una pre-solicitud para el Registro de su Cuenta Individual, en la Administradora de su elección.

Las pre-solicitudes de Registro que se pongan a disposición de los Trabajadores deberán contener la siguiente información:

I. Nombre completo del Trabajador;

II. CURP del Trabajador;

III. Administradora en la que desea registrar su Cuenta Individual;

IV. Teléfono de contacto, ya sea número fijo y/o celular;

V. Domicilio particular y/o domicilio laboral;

VI. Correo electrónico, en su caso, y

VII. Horario de contacto.

Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras todas las pre-solicitudes de Registro que reciban por parte de los Trabajadores, a más tardar al día hábil siguiente a que se reciba la pre-solicitud de Registro, conforme a los criterios técnicos que establezcan para tal efecto.

Las Administradoras deberán contactar al Trabajador en el domicilio o teléfono que haya sido proporcionado por el mismo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciban de las Empresas Operadoras las pre-solicitudes para el Registro a fin de iniciar la gestión del mismo, de acuerdo a los procedimientos y plazos de contacto establecidos en el Anexo “L” de las presentes disposiciones de carácter general, a fin de que un Agente Promotor inicie la gestión del Registro con el Trabajador.

Las Administradoras deberán atender las pre-solicitudes que reciban a través de las Empresas Operadoras para el Registro de la Cuenta Individual conforme lo previsto en el artículo 148 siguiente. Lo anterior, sin perjuicio de que los Trabajadores puedan volver a realizar una pre-solicitud de Registro a través de dicho portal de Internet.

Las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión la evidencia con la que justifiquen las razones por las cuales no se pudo concluir con el trámite de Registro y documentar los intentos de localización de los Trabajadores.

Artículo 148. Para tramitar una Solicitud de Registro ante las Empresas Operadoras, las Administradoras previamente deberán cumplir invariablemente con los siguientes requisitos:

I. Que el Trabajador cuente con Expediente de Identificación del Trabajador y que dicho Expediente corresponda al mismo;

II. Asegurarse que el Trabajador asiente su nombre completo, Firma Biométrica y Firma Manuscrita Digital, con los que manifieste que conoce el alcance, su contenido y que es su voluntad realizar el trámite, en los siguientes documentos:

a. Solicitud de constancia para Registro;

b. Solicitud de Registro;

c. Contrato de administración de fondos para el retiro, y

d. Documento de Rendimiento Neto.

Los documentos a que se refiere la presente fracción deberán estar vigentes a la fecha de firma y cumplir con las características previstas en la Ley, el Reglamento, el presente Capítulo y en los Anexos “A”, “C” y “E” según corresponda, de las presentes disposiciones de carácter general;

III. Obtener la constancia de Registro a que se refiere el artículo 138 anterior, al que el Trabajador asiente su nombre completo y firma, para su cotejo contra la identificación oficial y la imagen digitalizada firmada de la misma;

IV. Realizar un análisis de la Solicitud de Registro, a efecto de verificar el consentimiento, la voluntad y la identificación del Trabajador que realiza el trámite, de acuerdo con lo previsto en los artículos 155 y 156 siguientes, y

V. Registrar y almacenar una grabación de voz que contenga la manifestación del Trabajador en la que exprese su consentimiento para el Registro, de conformidad con las características establecidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 149. Las Administradoras deberán recibir las Solicitudes de Registro que presenten los Beneficiarios de Trabajadores fallecidos, en los siguientes casos:

I. Cuando el Trabajador fallecido esté asignado en una Administradora;

II. Cuando el Trabajador fallecido se encuentren en una Prestadora de Servicio;

III. Cuando las aportaciones del Trabajador fallecido se encuentren pendientes de dispersar o en aclaración, o

IV. Cuando la Cuenta Individual del Trabajador no se encuentre registrada en una Administradora y existan recursos SAR ISSSTE pendientes de recuperar.

Las Administradoras deberán establecer con las Empresas Operadoras los criterios necesarios para identificar que dichas solicitudes sean firmadas por los Beneficiarios en nombre del Trabajador fallecido, a efecto de que el Expediente Electrónico del Trabajador fallecido se distinga del Expediente Electrónico que, en su caso, el Beneficiario tenga registrado en la Base de Datos Nacional SAR como titular de una Cuenta Individual.

Sección II

De la Solicitud de Registro

Artículo 150. Las Administradoras deberán elaborar y poner a disposición de los Trabajadores las Solicitudes de Registro, a través de los Medios Electrónicos que para tal efecto determinen, las cuales deberán contener, al menos, la siguiente información:

I. Datos personales del Trabajador, considerando la información prevista en la fracción I del artículo 210 siguiente;

II. El motivo del Registro, el cual deberá considerar, al menos las siguientes opciones:

a. Mejor Rendimiento Neto;

b. Menor comisión;

c. Mejor servicio;

d. Recomendación, u

e. Otro, en cuyo caso se deberá especificar el motivo del Registro;

III. Folio de la constancia para Registro;

IV. Firma Biométrica del Trabajador, conforme a los criterios técnicos que establezcan las Empresas Operadoras para tal efecto;

V. Firma Manuscrita Digital del Trabajador;

VI. Datos del Agente Promotor que gestione el Registro, considerando al menos:

a. Nombre completo: nombre(s), apellido paterno y apellido materno;

b. CURP, y

c. Número de registro vigente del Agente Promotor;

VII. Firma Biométrica del Agente Promotor, conforme a los criterios técnicos que establezcan las Empresas Operadoras para tal efecto;

VIII. Firma Manuscrita Digital del Agente Promotor que gestione el Registro.

Las Administradoras serán responsables de asegurarse que la Firma Biométrica y la Firma Manuscrita Digital del Agente Promotor que gestione el Registro, se asienten en presencia del Trabajador, cuando éste suscriba su Solicitud de Registro. Para tal efecto, los Medios Electrónicos que las Administradoras utilicen en el proceso de Registro deberán generar bitácoras que sean auditables y que permitan verificar, al menos, el lugar, la fecha y hora exacta en que las Solicitudes de Registro se firmaron por el Trabajador y por el Agente Promotor. Asimismo, las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión dichas bitácoras e implementar las medidas de seguridad necesarias para garantizar que los datos e información que se genere no sean manipulables.

Las Administradoras, a través de los Agentes Promotores, deberán entregar físicamente o enviar al correo electrónico que señale el Trabajador, un ejemplar de la Solicitud de Registro, del contrato de administración de fondos para el retiro y del Documento de Rendimiento Neto, firmados por el Trabajador y el Agente Promotor, así como una copia de la Credencial de Agente Promotor vigente, al momento de tramitar el Registro.

Artículo 151. Tratándose del Registro de un Trabajador fallecido, las Administradoras deberán asegurarse que los Beneficiarios firmen la Solicitud de Registro en nombre del Trabajador y que adicionalmente a lo previsto en el artículo 148 anterior, presenten los siguientes documentos:

I. Original para su cotejo del acta de defunción del Trabajador fallecido;

II. Original para cotejo de la identificación oficial, en términos de lo establecido en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo “D”, Apartado “A”, de las presentes disposiciones de carácter general, y

III. Original para su cotejo de alguno de los siguientes documentos:

a. Acta de nacimiento de la persona que inicie el trámite;

b. Acta de matrimonio, la cual deberá estar libre de inscripciones o anotaciones y haber sido expedida por el Registro Civil en un periodo no mayor a seis meses anteriores a la fecha de Solicitud de Registro, o

c. Resolución emitida por la autoridad que se declare competente para resolver la calidad de Beneficiario.

Las Administradoras deberán obtener una imagen digital de los documentos que presente el Beneficiario, de acuerdo con el presente artículo e integrarlos al Expediente de Identificación del Trabajador.

Artículo 152. Las Administradoras, a través de sus Agentes Promotores, deberán verificar en presencia del Trabajador o Beneficiario, en su caso, previamente a la firma de la Solicitud de Registro, que los datos asentados en la misma estén completos, actualizados y que correspondan con la información contenida en la documentación que, en su caso, proporcionen al momento de realizar el trámite.

Artículo 153. Las Administradoras deberán asegurarse que los Trabajadores o Beneficiarios, en su caso, asienten su Firma Biométrica y su Firma Manuscrita Digital en la Solicitud de Registro, a través de los Medios Electrónicos que las Administradoras pongan a su disposición, una vez que la Solicitud se encuentre debidamente integrada.

Las Administradoras deberán contar con los mecanismos electrónicos que permitan asegurar la integridad, seguridad, confiablidad y confidencialidad de las Solicitudes de Registro una vez que los Trabajadores o Beneficiarios, en su caso, firmen las mismas. Una vez firmada la Solicitud de Registro por el Trabajador o Beneficiario, ésta no podrá ser modificada o adicionada.

Artículo 154. Las Administradoras deberán asegurarse que los contratos de administración de fondos para el retiro, los Documentos de Rendimiento Neto y las Solicitudes de Registro que pongan a disposición de los Trabajadores, cumplan con los requisitos previstos en los Anexos "A", "C" y "E", según corresponda, de las presentes disposiciones de carácter general, se encuentren vigentes, así como que los campos para que los Trabajadores y los Agentes Promotores ingresen su Firma Biométrica y su Firma Manuscrita Digital se encuentren dentro del mismo documento y a la vista del Trabajador o del Beneficiario, en su caso.

Las Administradoras deberán asegurarse que los sistemas, aplicativos y/o dispositivos electrónicos que utilicen y pongan a disposición de los Trabajadores garanticen en todo momento la visualización de los documentos que los Trabajadores están firmando.

En caso de que la Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión identifique que en los sistemas, aplicativos y/o dispositivos electrónicos que las Administradoras utilicen no cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior, las Administradoras no podrán utilizar dichos sistemas, aplicativos y/o dispositivos electrónicos para gestionar el Registro de Cuentas Individuales hasta en tanto no acrediten a la Comisión la corrección de que se trate.

Sección III

De la verificación del proceso de Registro

Artículo 155. Las Administradoras, a través de su área de operaciones, deberán establecer controles de verificación orientados a asegurar la identidad y garantizar el ejercicio de la voluntad de los Trabajadores, siendo la aplicación de los controles responsabilidad exclusiva de las Administradoras. Los controles de verificación que establezcan las Administradoras, deberán considerar, al menos, el intento de contacto a todos los Trabajadores que hubieren suscrito una Solicitud de Registro, a través de llamadas telefónicas o visitas domiciliarias, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo "L" de las presentes disposiciones de carácter general.

Cuando derivado de los procesos de verificación, de las Administradoras o del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión, se identifiquen errores o inconsistencias en los procesos de Registro que gestionen los Agentes Promotores, con los que pudiera presumirse que el Registro se llevó a cabo sin el consentimiento del Trabajador, existan indicios de que el consentimiento se haya obtenido mediante dolo, mala fe o cualquier otra conducta similar, así como cuando se presuma que el Registro se haya llevado a cabo mediante la utilización de documentos falsos o alterados o mediante la falsificación de documentos o firmas, o mediante la entrega de alguna contraprestación o beneficio, de manera preventiva, las Administradoras deberán identificar la totalidad de las Solicitudes de Registro afectadas o que hubieren gestionado los Agentes Promotores de que se trate y que no se hubieren enviado a las Empresas Operadoras para su certificación. Para continuar con dichos trámites de Registro, el área de operaciones de la Administradora deberá asegurarse de que se contacte a una muestra estadísticamente representativa de aquellos Trabajadores, a fin de que se verifique con dichos Trabajadores su consentimiento para realizar el Registro de su Cuenta Individual, previamente a que caduque la vigencia de la solicitud.

En caso de que el área de operaciones de la Administradora no cuente con la confirmación del consentimiento del Trabajador, de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, las Administradoras no podrán continuar con el Registro de dichas Cuentas Individuales ante las Empresas Operadoras.

Asimismo, cuando derivado de los procesos de verificación de las Administradoras o del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión, se identifiquen Registros Indebidos o Registros con errores o inconsistencias que se consideren como Registros Indebidos, el área de operaciones de las Administradoras a través de muestreos estadísticamente representativos, deberá asegurarse de revisar los expedientes de los Registros, Traspasos y Recertificaciones que el Agente Promotor de que se trate hubiere gestionado en los últimos doce meses.

Los Agentes Promotores tendrán prohibido llevar a cabo las verificaciones a que se refiere la presente sección.

Los programas de revisión que establezcan las Administradoras deberán concluirse en un plazo máximo de sesenta días naturales, contados a partir de que identifiquen las inconsistencias a que se refiere el presente artículo.

Las Administradoras deberán conservar la evidencia, el soporte documental en caso de visitas domiciliarias y el registro de las grabaciones de las llamadas telefónicas realizadas para contactar y confirmar la voluntad del Trabajador, así como los datos de aquella persona que realizó el contacto con el Trabajador.

Artículo 156. Las Administradoras, a través de su área de operaciones, deberán llevar a cabo una valoración de los expedientes de Registro de las Cuentas Individuales, considerando al menos los siguientes aspectos:

I. La medición del riesgo de la gestión del proceso, mediante un sistema de riesgo por puntajes que incluya, al menos:

   a. Los resultados del intento de contacto del trabajador en términos del Anexo "L" de las presentes disposiciones de carácter general, y

   b. Las Solicitudes de Registro en las que se identifique un mismo riesgo;

II. La legibilidad de los elementos a que hacen mención las fracciones II, III y IV del artículo 210 siguiente.

III. La conformación del Expediente de Identificación del Trabajador, de la Solicitud de Registro y demás elementos del proceso, y

IV. La legibilidad y comparación de la Firma Manuscrita Digital contenida en la Solicitud de Registro con la firma contenida en la identificación oficial.

Las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión la información sobre el nivel de cumplimiento de los controles previstos a las disposiciones de carácter general.

Artículo 157. Las Administradoras deberán establecer en sus manuales de políticas y procedimientos la realización de auditorías al menos una vez al año, sobre las Solicitudes de Registro, mediante la selección de una muestra estadísticamente representativa, para verificar, dar certeza respecto de los trámites solicitados y asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Cuando el número de teléfono para contactar al Trabajador asentado en la Solicitud de Registro se encuentre en los supuestos a que hace referencia el Anexo "L" inciso A fracción I, las Administradoras deberán establecer un programa de control interno para verificar a través de muestreos estadísticamente representativos de las Solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación que hubiere tramitado durante los últimos doce meses el Agente Promotor de que se trate.

Las Administradoras deberán implementar las medidas de supervisión o control para los casos a que se refiere el párrafo anterior.

Asimismo, las Administradoras, que derivado de la aplicación de sus medidas de verificación, detecten Registros Indebidos o Registros con errores o inconsistencias que se consideren como posibles Registros Indebidos, deberán incluir en su programa de control interno la revisión a través de muestreos estadísticamente representativos, de los expedientes de la totalidad de los Registros, Traspasos y Recertificaciones que el Agente Promotor de que se trate hubiere gestionado.

Los programas de control interno que establezcan las Administradoras deberán concluirse en un plazo máximo de sesenta días naturales, contados a partir de que identifiquen las inconsistencias a que se refiere el presente artículo.

En su caso, las Administradoras deberán implementar las medidas correctivas que permitan asegurar que los procesos de Registro se lleven a cabo en estricto apego a las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

Asimismo, el Contralor Normativo de la Administradora, en términos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley, deberá presentar a la Comisión en sus informes, el estado que guarda el cumplimiento, la ejecución y el resultado de las medidas de verificación a que se refiere el presente artículo.

Artículo 158. Adicional a lo previsto en el artículo 148 anterior, las Administradoras que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos deberán llevar a cabo las acciones a que se refiere el presente artículo:

I. Tengan un índice de devolución de Cuentas Individuales mayor a uno punto cinco veces el promedio del sistema;

II. Menos del sesenta por ciento de los Trabajadores que soliciten el Registro de su Cuenta Individual en dicha Administradora, se contacten de acuerdo con el apartado A fracción II del Anexo L, y dentro del periodo de cálculo a que hace referencia el Anexo "G" de las presentes disposiciones de carácter general, o

III. Menos del sesenta por ciento de los Trabadores que soliciten el Registro de su Cuenta Individual en dicha Administradora, se contacten de acuerdo con el apartado B fracción II del Anexo L, y dentro del periodo de cálculo a que hace referencia el Anexo "G" de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras a que se refiere el presente artículo, para todas las Solicitudes de Registro, durante un periodo de seis meses y de acuerdo con los periodos de vigencia de los índices de devolución previstos en el Anexo "G" de las presentes disposiciones de carácter general, deberán llevar a cabo lo siguiente:

a. Contactar a todos los Trabajadores que soliciten el Registro de su Cuenta Individual y verificar su consentimiento para realizar el Registro;

b. Contactar al menos, a una de las dos referencias personales que el Trabajador hubiere señalado en la Solicitud de Registro y confirmar la identidad del Trabajador que firmó la Solicitud de Registro, y

c. Contar con un peritaje de la Firma Manuscrita Digital asentadas en la Solicitud de Registro y demás documentos relacionados al Registro contra la firma contenida en los documentos de identificación que obren en el expediente del Trabajador, elaborado por un experto en la materia.

Las Administradoras que no cumplan con lo previsto en el presente artículo no podrán continuar con la gestión de las Solicitudes de Registro que les sean presentadas.

La Comisión determinará semestralmente los índices de devolución que corresponda a cada Administradora, el promedio del sistema con base en las devoluciones de Cuentas Individuales, derivadas de un proceso de Registro o Traspaso, de conformidad con lo previsto en el Anexo "G" de las presentes disposiciones de carácter general.

Asimismo, el Contralor Normativo de la Administradora, en términos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley, deberá informar bimestralmente a la Comisión, el estado que guarda el cumplimiento, la ejecución y el resultado de las medidas preventivas a que se refiere el presente artículo.

Sección IV

Del Proceso de Certificación

Artículo 159. Las Administradoras, una vez que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 148 y en su caso 158 anteriores, deberán enviar a las Empresas Operadoras, de forma electrónica, la información, datos y elementos a que se refieren dichos numerales.

Artículo 160. Las Empresas Operadoras deberán certificar la información y los elementos contenidos en las Solicitudes de Registro que reciban y serán responsables de que los procesos de certificación se realicen de conformidad con lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general, considerando al menos lo siguiente:

I. Que se hubiere conformado el Expediente de Identificación del Trabajador, de acuerdo con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general;

II. Que la Cuenta Individual no se encuentre con algún atributo que impida el Registro;

III. Que el número de registro del Agente Promotor que gestionó el Registro se encuentre vigente en el Registro de Agentes Promotores;

IV. Que se hubiere presentado la constancia para Registro a que se refiere el artículo 138 anterior;

V. Que la Solicitud de Registro se encuentre vigente al momento de solicitar la certificación, y

VI. Que las validaciones de la información contenida en la solicitud de Registro contra la información contenida en la Base de Datos Nacional SAR, de conformidad con los criterios de validación que para tal efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Derivado de los procesos de certificación que se realicen, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, las Empresas Operadoras deberán emitir alguna de las siguientes resoluciones:

a) "Aceptada", o

b) "Rechazada".

Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras los resultados de las certificaciones que realicen, a más tardar el día hábil siguiente a la certificación.

Artículo 161. Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán llevar a cabo las acciones necesarias para la apertura de las Cuentas Individuales de conformidad con lo previsto en el Capítulo II del presente Título, para concluir el Registro de las Cuentas Individuales.

Las Administradoras deberán informar a los Trabajadores el resultado del Registro de su Cuenta Individual, de conformidad con lo previsto en la Sección II, del Capítulo VI, del Título Sexto.

Artículo 162. Las Administradoras Transferentes y las Prestadoras de Servicio deberán entregar la información requerida por las Empresas Operadoras de todas las Solicitudes de Registro que les hayan sido remitidas por la misma.

Las Administradoras Transferentes y las Prestadoras de Servicio serán responsables de la veracidad de la información que envíen a las Empresas Operadoras, así como de los saldos de las Cuentas Individuales que traspasen.

Asimismo, las Administradoras serán responsables de la información y datos de las Solicitudes de Registro que hayan aceptado y enviado a las Empresas Operadoras a fin de que se registre en la Base de Datos Nacional SAR.

Artículo 163. Tratándose del Registro de Cuentas Individuales en las que se requiera llevar a cabo la liquidación de recursos, las Administradoras, las Prestadoras de Servicio y las Empresas Operadoras deberán llevar a cabo la liquidación de los recursos de manera mensual.

La Comisión, atendiendo al interés y protección de los recursos de los Trabajadores, podrá determinar las medidas que considere pertinentes respecto de la liquidación de los recursos en los procesos de Registro.

CAPÍTULO IV

DEL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES

Sección I

De las condiciones generales para el Traspaso

Artículo 164. Las Administradoras deberán gestionar el Traspaso de Cuentas Individuales a solicitud de los Trabajadores, únicamente en los supuestos previstos en la Ley y su Reglamento.

El Traspaso de Cuentas Individuales únicamente podrá ser llevado a cabo cuando se identifique y autentique previamente a los Trabajadores y a los Agentes Promotores que gestionen los trámites a través del uso de la información contenida en el Expediente Electrónico.

Las Administradoras serán responsables de verificar que en todos los Traspasos que lleven a cabo, los Trabajadores y los Agentes Promotores, cuenten con un Expediente Electrónico.

Artículo 165. A efecto de que las Administradoras Receptoras puedan verificar los requisitos con que debe cumplir cada Trabajador antes de tramitar el Traspaso, las Empresas Operadoras deberán mantener a disposición de las Administradoras un sistema de consulta a través del cual éstas puedan conocer:

I. La Administradora que opera o administra la Cuenta Individual del Trabajador;

II. Si los Trabajadores titulares de las Cuentas Individuales requieren solicitar la constancia a que se refiere el artículo 177 siguiente;

III. Si las Cuentas Individuales de los Trabajadores cumplen con los supuestos previstos para el Traspaso en la Ley, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión;

IV. Las fechas de liquidación de los Traspasos previos que hubiere realizado el Trabajador titular de la Cuenta Individual;

V. Si las Cuentas Individuales no se encuentran en algún proceso operativo que impida el Traspaso, y

VI. La información que para tal efecto establezca la Comisión.

Para tal efecto, el empleado, funcionario o Agente Promotor, autorizado por la Administradoras Receptora para realizar la consulta a que se refiere el presente artículo, deberá proporcionar su CURP y Firma Biométrica, así como la CURP, el nombre completo de los Trabajadores y la información que para tal efecto establezcan las Empresas Operadoras. Las Empresas Operadoras deberán generar bitácoras auditables de cada consulta e implementar las medidas de seguridad necesarias para garantizar que los datos e información que se ponga a disposición no sea manipulable.

Las Empresas Operadoras deberán poner a disposición de las Administradoras, En Línea y Tiempo Real, la CURP de las Cuentas Individuales que administren y que fueron consultadas, así como el tipo de consulta realizada, el mismo día en que se hubiere efectuado la consulta.

Artículo 166. Las Empresas Operadoras deberán actualizar en la Base de Datos Nacional SAR la información de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que requieran presentar la constancia sobre implicaciones de Traspaso, de conformidad con las fracciones II, III y V del artículo 177 siguiente, a más tardar el sexto día hábil de cada mes, con corte al último día del mes inmediato anterior.

Para tal efecto, las Administradoras, a más tardar el quinto día hábil de cada mes, deberán enviar a las Empresas Operadoras la información de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que, de conformidad con las fracciones II, III y V del artículo 177 siguiente, requieran presentar la constancia sobre implicaciones del Traspaso, con corte al último día del mes inmediato anterior.

Artículo 167. Las Administradoras Receptoras deberán asegurarse de gestionar los Traspasos de las Cuentas Individuales en un plazo máximo de cincuenta días hábiles contados a partir de la firma de la Solicitud de Traspaso y hasta la liquidación de los recursos, conforme a los calendarios que para tal efecto tengan establecidos las Empresas Operadoras.

Artículo 168. Para tramitar una Solicitud de Traspaso ante las Empresas Operadoras, las Administradoras Receptoras previamente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Que el Trabajador cuente con Expediente de Identificación del Trabajador y que dicho Expediente corresponda al Trabajador, conforme al artículo 169 siguiente;

II. Asegurarse que el Trabajador asiente su nombre completo, Firma Biométrica y Firma Manuscrita Digital, con los que manifieste que conoce su contenido y que es su voluntad realizar el trámite, en los siguientes documentos:

   a. Solicitud de constancia para Traspaso;

   b. Solicitud de Traspaso;

   c. Contrato de administración de fondos para el retiro, y

   d. Documento de Rendimiento Neto.

   Los documentos a que se refiere la presente fracción deberán estar vigentes a la fecha de firma y cumplir con la información y características previstas en la Ley, el Reglamento, el presente Capítulo y en los Anexos “A”, “C” y “E” de las presentes disposiciones de carácter general;

III. Obtener la constancia para Traspaso a que se refiere el artículo 138 anterior, en el que el Trabajador asiente su nombre completo y firma, para su cotejo contra la identificación oficial y la imagen digitalizada firmada de la misma;

IV. En su caso, obtener la constancia de las implicaciones de Traspaso, de acuerdo con los supuestos previstos en el artículo 177 de las presentes disposiciones de carácter general, para su cotejo contra la identificación oficial y la imagen digitalizada firmada de la misma;

V. Llevar a cabo la autenticación de la identidad del Trabajador a través de la aplicación informática móvil con Factor de Autenticación categoría 3 a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general y que haya sido autorizado por la Comisión o en su caso, obtener del Trabajador el original para su cotejo y la imagen digitalizada del estado de cuenta con el Folio de Estado de Cuenta, de conformidad con lo siguiente:

   a. Para las Solicitudes de Traspaso que se realicen en los meses de febrero, marzo, abril y mayo, se deberá presentar el Folio de Estado de Cuenta correspondiente al estado de cuenta emitido en el tercer cuatrimestre del año inmediato anterior;

   b. Para las Solicitudes de Traspaso que se realicen en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, se deberá presentar el Folio de Estado de Cuenta correspondiente al estado de cuenta emitido en el primer cuatrimestre del año en curso, y

   c. Para las Solicitudes de Traspaso que se realicen en los meses de octubre, noviembre, diciembre y enero, se deberá presentar el Folio de Estado de Cuenta correspondiente al emitido en el segundo cuatrimestre del año en curso.

VI. Obtener un Folio de Certificado para Traspaso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 siguiente;

VII. Realizar un análisis de la Solicitud de Traspaso, a efecto de verificar el consentimiento, la voluntad y la identificación del Trabajador que realiza el trámite, de acuerdo con lo previsto en los artículos 182 y 183 siguientes, y

VIII. Registrar y almacenar una grabación de voz que contenga la manifestación del Trabajador en la que exprese su consentimiento para el Traspaso, de conformidad con las características establecidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 169. Las Administradoras Receptoras deberán verificar si el Trabajador cuenta con un Expediente de Identificación del Trabajador, de acuerdo con lo previsto en los artículos 205 y 206 siguientes.

En caso de que el Trabajador no cuente con un Expediente de Identificación del Trabajador, previamente a gestionar el Traspaso, las Administradoras Receptoras deberán integrar y conformar dicho Expediente, de conformidad con lo señalado en la sección II del Capítulo I del Título Sexto, de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 170. Las Administradoras Receptoras, a través de sus Agentes Promotores, deberán verificar que la información registrada en el Expediente de Identificación del Trabajador corresponda con la información proporcionada por el Trabajador y ésta se encuentra debidamente registrada o actualizada.

Cuando alguno de los datos a que se refiere el numeral I, incisos a, b, c, d y e del artículo 210 siguiente, registrados en el Expediente de Identificación del Trabajador, no correspondan con los datos del mismo, las Administradoras Receptoras no podrán continuar con el trámite de Traspaso, hasta que el Trabajador modifique o actualice los datos que correspondan ante la Administradora que opere su Cuenta Individual.

Las Administradoras Receptoras y las Administradoras Transferentes deberán establecer esquemas a través de las Empresas Operadoras para atender la modificación o actualización de los datos a que se refiere el párrafo anterior, en los plazos que dichas Administradoras establezcan conforme a la legislación aplicable, y a partir de la notificación de la Administradora Receptora a la Administradora Transferente sobre la modificación o actualización correspondiente.

Las Administradoras Receptoras, a través de sus Agentes Promotores, deberán verificar si el Trabajador requiere modificar o actualizar la información contenida en su Expediente de Identificación del Trabajador, y en su caso, llevar a cabo las modificaciones correspondientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 216 siguiente.

Cuando las Administradoras Receptoras lleven a cabo la actualización o modificación de la información a que se refiere el artículo 216 siguiente, las Empresas Operadoras deberán actualizar la información de los Trabajadores que se hubiere modificado o actualizado, a más tardar el mismo día en que realicen la certificación del Traspaso.

Artículo 171. Para efecto de lo dispuesto en los artículos 169 y 170 anteriores, las Administradoras Receptoras deberán consultar la información de los Expedientes de Identificación de los Trabajadores, registrados en la Base de Datos Nacional SAR, mediante el uso de la Firma Biométrica del Trabajador y del Agente Promotor, a través de los sistemas informáticos que para tales efectos establezcan las Empresas Operadoras, de acuerdo con las especificaciones previstas en los lineamientos a que se refiere el artículo 200 siguiente, de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 172. Las Administradoras Receptoras deberán utilizar la información personal contenida en los Expedientes de Identificación del Trabajador, para generar y pre-llenar las solicitudes de constancias para Traspaso, Solicitudes de Traspaso, contratos de administración de fondos para el retiro y Documentos de Rendimiento Neto. Las Administradoras Receptoras deberán utilizar mecanismos que garanticen la integridad, seguridad y confidencialidad de la información para extraer automáticamente la información de los Expedientes de Identificación de los Trabajadores y pre-llenar la información en los documentos a que se refiere el presente artículo.

Las Administradoras deberán asegurarse que por ningún motivo la información contenida en el Expediente de Identificación del Trabajador se encuentre disponible o se almacene en algún dispositivo o medio electrónico o bien, cualquier otra forma, por un periodo mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de extracción de la información. La información extraída del Expediente de Identificación del Trabajador deberá existir únicamente en la solicitud de constancia para Traspaso, la Solicitud de Traspaso, el contrato de administración de fondos para el retiro y el Documento de Rendimiento Neto; la cual deberá permanecer resguardada en los sistemas informáticos que la Administradora Receptora determine, bajo los mecanismos que garanticen la integridad, seguridad, confidencialidad de la información, así como bitácoras de auditoría que permitan verificar la correcta gestión de la información del Expediente consultado.

Sin perjuicio de lo anterior, las Administradoras Receptoras deberán conservar y mantener a disposición de la Comisión las Solicitudes de Traspaso y demás documentos que, en su caso se hubieren generado y respecto de los cuales no se hubiere concluido con el proceso de Traspaso, así como la evidencia con la que se justifique las causas por las cuales no se concluyó con el trámite.

Para efectos de lo establecido en el presente artículo, las Administradoras deberán consultar la información del Expediente de Identificación de los Trabajadores registrados en la Base de Datos Nacional SAR, mediante el uso de la Firma Biométrica del Trabajador y del Agente Promotor, a través de los sistemas informáticos que para tales efectos establezcan las Empresas Operadoras de acuerdo a lo establecido en el artículo 200 siguiente de las presentes disposiciones de carácter general.

Sección II

De la Solicitud de Traspaso

Artículo 173. Las Administradoras deberán elaborar y poner a disposición de los Trabajadores las Solicitudes de Traspaso, a través de los Medios Electrónicos que defina la Administradora, las cuales deberán contener al menos la siguiente información:

I. Datos personales del Trabajador, considerando la información prevista en la fracción I del artículo 210 siguiente;

II. El motivo del Traspaso, el cual deberá considerar, al menos las siguientes opciones:

   a. Mejor Rendimiento Neto;

   b. Menor comisión;

   c. Mejor servicio;

   d. Recomendación, u

   e. Otro, en cuyo caso se deberá especificar el motivo del Traspaso;

III. Folio de la constancia para Traspaso;

IV. Folio de Estado de Cuenta o el folio que lo sustituya y que sea generado por las Empresas Operadoras mediante la aplicación informática móvil con Factor de autenticación categoría 3 a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general y que haya sido autorizado por la Comisión;

V. En su caso, folio de la constancia sobre implicaciones de Traspaso;

VI. Firma Biométrica del Trabajador, conforme a los criterios técnicos que establezcan las Empresas Operadoras para tal efecto;

VII. Firma Manuscrita Digital del Trabajador;

VIII. Datos del Agente Promotor que gestione el Traspaso, considerando al menos:

   a. Nombre completo: nombre(s), apellido paterno y apellido materno;

   b. CURP, y

   c. Número de registro vigente del Agente Promotor;

IX. Firma Biométrica del Agente Promotor conforme a los criterios técnicos que establezcan las Empresas Operadoras para tal efecto, y

X. Firma Manuscrita Digital del Agente Promotor que gestione el Traspaso.

Las Administradoras serán responsables de asegurarse que la Firma Biométrica y la Firma Manuscrita Digital del Agente Promotor que gestione el Traspaso, se asienten en presencia del Trabajador cuando éste suscriba su Solicitud de Traspaso. Para tal efecto, los Medios Electrónicos que las Administradoras utilicen en el proceso de Traspaso deberán generar bitácoras que sean auditables y que permitan verificar, al menos, el lugar, la fecha y hora exacta en que las Solicitudes de Traspaso se firmaron por el Trabajador y por el Agente Promotor. Asimismo, las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión dichas bitácoras e implementar las medidas de seguridad necesarias para garantizar que los datos e información que se genere no sean manipulables.

Las Administradoras, a través de los Agentes Promotores, deberán entregar físicamente o enviar al correo electrónico que señale el Trabajador, un ejemplar de la Solicitud de Traspaso, del contrato de administración de fondos para el retiro y del Documento de Rendimiento Neto, firmados por el Trabajador y el Agente Promotor, así como una copia de la Credencial de Agente Promotor vigente, al momento de signar el Traspaso.

Para solicitar la certificación del Traspaso ante las Empresas Operadoras, las Solicitudes de Traspaso tendrán una vigencia de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Trabajador firme la Solicitud de Traspaso.

Artículo 174. Las Administradoras Receptoras, a través de sus Agentes Promotores, deberán verificar en presencia del Trabajador y previo a la firma de la Solicitud de Traspaso, que los datos asentados en la misma estén completos, actualizados y que correspondan con la información contenida en el Expediente de Identificación del Trabajador y en la documentación que, en su caso, el Trabajador proporcione al momento de realizar el trámite.

Artículo 175. Las Administradoras Receptoras deberán asegurarse que los Trabajadores asienten su Firma Biométrica y su Firma Manuscrita Digital en la Solicitud de Traspaso, a través de los Medios Electrónicos que las Administradoras pongan a su disposición, una vez que la solicitud se encuentre debidamente llenada.

Las Administradoras Receptoras deberán contar con los mecanismos electrónicos que permitan asegurar la integridad, seguridad, confiablidad y confidencialidad de las Solicitudes de Traspaso una vez que los Trabajadores firmen las mismas. Una vez firmada la Solicitud de Traspaso por el Trabajador, ésta no podrá ser modificada o adicionada.

Artículo 176. Las Administradoras Receptoras deberán asegurarse que la solicitud de constancia para Traspaso, los contratos de administración de fondos para el retiro, los Documentos de Rendimiento Neto y las Solicitudes de Traspaso que pongan a disposición de los Trabajadores cumplan con los requisitos previstos en los Anexos "A", "C" y "E" de las presentes disposiciones de carácter general, se encuentren vigentes, personalizados, así como que los campos para que los Trabajadores y los Agentes Promotores ingresen su Firma Biométrica y su Firma Manuscrita Digital se encuentren dentro del mismo documento y a la vista del Trabajador.

Las Administradoras deberán asegurarse que los sistemas, aplicativos y/o dispositivos electrónicos que utilicen y pongan a disposición de los Trabajadores garanticen en todo momento la visualización de los documentos que los Trabajadores están firmando.

En caso de que la Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión, detecte que en los sistemas, aplicativos y/o dispositivos electrónicos que las Administradoras utilicen no cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior, las Administradoras no podrán utilizar dichos sistemas, aplicativos y/o dispositivos electrónicos para gestionar el Traspaso de Cuentas Individuales hasta en tanto no acrediten a la Comisión la corrección de que se trate.

Artículo 177. Las Administradoras Receptoras deberán informar a los Trabajadores que, para continuar con el trámite de Traspaso deberán presentar la constancia sobre las implicaciones del Traspaso emitida por la Administradora Transferente, en la que conste que conoce y está consciente de las implicaciones del Traspaso de su Cuenta Individual a otra Administradora, cuando los Trabajadores se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Si solicita el Traspaso en más de dos ocasiones en los últimos treinta y seis meses, contados desde la fecha de la penúltima liquidación de recursos por Traspaso;

II. Si la suma de las Aportaciones Complementarias de Retiro y de Ahorro Solidario depositadas en la Cuenta Individual del Trabajador en los últimos doce meses:

   a. Es mayor a veinte salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal, cuando el saldo acumulado en la Subcuenta de RCV IMSS y RCV ISSSTE, según sea el caso, sea menor o igual a cuatro mil salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal, o

   b. Es igual o mayor al cero punto cinco por ciento del saldo acumulado en la Subcuenta de RCV IMSS y RCV ISSSTE, según sea el caso, cuando dicho saldo sea mayor a cuatro mil salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal;

III. Si el saldo resultante de la suma de las subcuentas de Ahorro Voluntario es superior a ciento veinte salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal, y

IV. Si la Cuenta Individual del Trabajador, previamente a tramitar el Traspaso, se encuentra con el atributo de Recertificación en la Base de Datos Nacional SAR.

Artículo 178. Las constancias sobre implicaciones de Traspaso tienen por objeto asegurar el consentimiento informado del Trabajador, así como concientizar a los Trabajadores sobre las implicaciones del Traspaso en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Las constancias sobre implicaciones de Traspaso que emitan las Administradoras Transferentes deberán cumplir con el formato que para tal efecto determine la Comisión, y el cual tendrá una vigencia de treinta días naturales, a partir de la fecha de emisión. Lo anterior, sin perjuicio de que los Trabajadores puedan solicitar una nueva constancia ante las Administradoras Transferentes.

Artículo 179. Las Administradoras deberán asignar un número de folio a la constancia a que se refiere el artículo 177 anterior, la cual deberá incluir los datos de identificación del Trabajador de que se trate y el o los supuestos por los cuales se emite la misma.

Los números de folio que asignen las Administradoras a las constancias sobre implicaciones de Traspaso deberán ser únicos, irrepetibles y de seis caracteres alfanuméricos.

Las Administradoras deberán generar los folios a que se refiere el presente artículo con base en los lineamientos, criterios y características que para tal efecto establezcan las Empresas Operadoras, los cuales deberán permitir asociar el número de folio asignado a la fecha de solicitud de la constancia y a los datos de identificación personal del Trabajador y de la Cuenta Individual.

Las Administradoras Transferentes, a más tardar el día hábil siguiente de haber emitido la constancia sobre implicaciones del Traspaso, deberán enviar a las Empresas Operadoras la información de los folios emitidos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 180. Las Administradoras Transferentes deberán proporcionar el servicio para la emisión de constancias sobre implicaciones de Traspaso en todas sus oficinas, sucursales o Unidad Especializada, de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras, previa identificación del Trabajador, deberán entregar las constancias sobre implicaciones de Traspaso al momento en que los Trabajadores acudan a solicitar éstas en las oficinas, sucursales o Unidad Especializada.

Las Administradoras, adicionalmente a lo previsto en el párrafo anterior, podrán brindar el servicio de emisión de constancias sobre implicaciones de Traspaso, a través del centro de atención telefónica de las Administradoras, así como por cualquier otro medio que, en su caso, tengan establecidos para otorgar servicios a los Trabajadores, de conformidad con lo previsto en el Anexo “M” y las presentes disposiciones de carácter general.

Tratándose del uso de servicios o Medios Electrónicos para brindar el servicio de emisión de constancias sobre implicaciones de Traspaso, previa identificación del Trabajador, las Administradoras deberán emitir y enviar a los Trabajadores la constancia respectiva el mismo día en que la soliciten.

Cuando las Administradoras no cuenten con una oficina, sucursal o Unidad Especializada dentro de la Zona Metropolitana donde se encuentre ubicado el domicilio del Trabajador, las Administradoras deberán brindar el servicio para la emisión de constancias sobre implicaciones de Traspaso a través del centro de atención telefónica a que se refiere el tercer párrafo del presente artículo y, en su caso a través de los demás medios que para tal efecto tengan establecidos.

Cuando las Administradoras proporcionen el servicio a través del centro de atención telefónica, éstas deberán enviar a los Trabajadores las constancias de implicaciones de Traspaso al domicilio o cuenta de correo electrónico del Trabajador, según lo solicite el mismo, a más tardar el día hábil siguiente a que reciban la solicitud. Asimismo, las Administradoras deberán proporcionar a los Trabajadores el folio de la constancia que corresponda, al momento en que soliciten el trámite.

En todo momento, las Administradoras tendrán prohibido negar o limitar el servicio de emisión de constancias sobre implicaciones de Traspaso a los Trabajadores.

Las Administradoras deberán conservar los acuses de recibo en los que conste que las constancias referidas fueron entregadas a los Trabajadores, conforme a lo señalado en el presente artículo y mantenerlas a disposición de la Comisión.

Artículo 181. Las Empresas Operadoras, a través del centro de atención telefónica que administren, deberán brindar a los Trabajadores el servicio de las constancias sobre implicaciones de Traspaso de acuerdo con lo previsto en el Anexo “M” y a los procedimientos que para tal efecto establezcan, en los casos en que las Administradoras Transferentes tengan un índice de reclamación por solicitud de constancias mayor a dos veces el promedio del sistema. La Comisión determinará el nivel de reclamaciones a que se refiere el presente artículo, conforme a la metodología prevista en el Anexo “F” de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Empresas Operadoras, el mismo día en que los Trabajadores soliciten las constancias sobre implicaciones de Traspaso, a través del centro de atención telefónica, deberán informar a las Administradoras Transferentes los folios que hubieren generado con base en los lineamientos, criterios y características que para tal efecto establezcan las Empresas Operadoras de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 179 anterior.

Sección III

De la Verificación del Proceso de Traspaso

Artículo 182. Las Administradoras Receptoras, a través su área de operaciones, deberán establecer controles de verificación orientados a asegurar la identidad y garantizar el ejercicio de la voluntad de los Trabajadores, siendo la aplicación de dichos controles responsabilidad exclusiva de las Administradoras Receptoras. Los controles de verificación que establezcan las Administradoras, deberán considerar, al menos, el intento de contacto a todos los Trabajadores que hubieren suscrito una Solicitud de Traspaso, a través de llamadas telefónicas o visitas domiciliarias, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo “L”, de las presentes disposiciones de carácter general.

Cuando derivado de los procesos de verificación de las Administradoras Receptoras o del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión, se identifiquen errores o inconsistencias en los procesos de Traspaso que gestionen los Agentes Promotores, con los que pudiera presumirse que el Traspaso se llevó a cabo sin el consentimiento del Trabajador, existan indicios de que el consentimiento se haya obtenido mediante dolo, mala fe o cualquier otra conducta similar, así como cuando se presuma que el Traspaso se haya llevado a cabo mediante la utilización de documentos falsos o alterados o mediante la falsificación de documentos o firmas, o mediante la entrega de alguna contraprestación o beneficio, de manera preventiva, las Administradoras deberán identificar la totalidad de las Solicitudes de Traspaso afectadas o que hubieren gestionado los Agentes Promotores de que se traten y que no se hubieren enviado a las Empresas Operadoras para su certificación. Para continuar con dichos trámites de Traspaso, el área de operaciones de la Administradora deberá asegurarse de que se contacte a una muestra estadísticamente representativa de aquellos Trabajadores, a fin de que se verifique con dichos Trabajadores su consentimiento para realizar el Traspaso de su Cuenta Individual, previamente a que caduque la vigencia de la solicitud.

En caso de que el área de operaciones de la Administradora Receptora no cuente con la confirmación del consentimiento de dichos Trabajadores de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, las Administradoras Receptoras no podrán continuar con el Traspaso de dichas Cuentas Individuales ante las Empresas Operadoras.

Asimismo, cuando derivado de los procesos de verificación de las Administradoras Receptoras o del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión, se identifiquen Traspasos Indebidos o Traspasos con errores o inconsistencias que se consideren como posibles Traspasos Indebidos, el área de operaciones de las Administradoras a través de muestreos estadísticamente representativos, deberá asegurarse de revisar los expedientes de los Registros, Traspasos y Recertificación que el Agente Promotor de que se trate hubiere gestionado en los últimos doce meses.

Los Agentes Promotores tendrán prohibido llevar a cabo las verificaciones a que se refiere la presente sección.

Los programas de revisión que establezcan las Administradoras Receptoras deberán concluirse en un plazo máximo de sesenta días naturales, contados a partir de que identifiquen las inconsistencias a que se refiere el presente artículo.

Las Administradoras Receptoras deberán conservar la evidencia, el soporte documental en caso de visitas domiciliarias y el registro de las grabaciones de las llamadas telefónicas realizadas para contactar y confirmar la voluntad del Trabajador, así como los datos de aquella persona que realizó el contacto con el Trabajador.

Artículo 183. Las Administradoras Receptoras, a través de su área de operaciones, deberán llevar a cabo una valoración de los expedientes del Traspaso de las Cuentas Individuales, considerando al menos los siguientes aspectos:

I. La medición del riesgo de la gestión del proceso, mediante un sistema de riesgo por puntajes que incluya, al menos:

   a. Los resultados del intento de contacto del trabajador en términos del Anexo “L” de las presentes disposiciones de carácter general, y

   b. Las Solicitudes de Traspaso en las que se identifique un mismo riesgo;

II. La legibilidad de los elementos a que hacen mención las fracciones II, III y IV del artículo 210 siguiente.

III. La conformación del Expediente de Identificación del Trabajador, de la Solicitud de Traspaso y demás elementos del proceso, y

IV. La legibilidad y comparación de la Firma Manuscrita Digital contenida en la Solicitud de Traspaso con la firma contenida en la identificación oficial.

Las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión la información sobre el nivel de cumplimiento de los controles previstos a las disposiciones de carácter general.

Artículo 184. Las Administradoras Receptoras deberán realizar una auditoría, al menos una vez al año, sobre las Solicitudes de Traspaso, mediante la selección de una muestra estadísticamente representativa, para verificar y dar certeza respecto de los trámites solicitados y asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Cuando el número de teléfono para contactar al Trabajador asentado en la Solicitud de Traspaso se encuentre en los supuestos a que hace referencia el Anexo “L” inciso A fracción I, o bien, el Folio de Estado de Cuenta no corresponda con el asentado en el estado de cuenta, las Administradoras Receptoras deberán establecer un programa de control interno para verificar una muestra estadísticamente representativa de las Solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación que hubiere tramitado durante los últimos doce meses el Agente Promotor de que se trate.

Asimismo, las Administradoras Receptoras que derivado de la aplicación de sus medidas de verificación detecten Traspasos Indebidos o Traspasos con errores o inconsistencias que se consideren como posibles Registros o Traspaso Indebidos, deberán incluir en su programa de control interno, la revisión de los expedientes de la totalidad de los Registros, Traspasos y Recertificaciones que el Agente Promotor de que se trate hubiere gestionado.

Los programas de control interno que establezcan las Administradoras deberán concluirse en un plazo máximo de sesenta días naturales, contados a partir de que identifiquen las inconsistencias a que se refiere el presente artículo.

En su caso, las Administradoras Receptoras deberán implementar las medidas correctivas que permitan asegurar que los procesos de Traspaso se lleven a cabo en estricto apego a las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

Asimismo, el Contralor Normativo de la Administradora, en términos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley, deberá presentar a la Comisión en sus informes, el estado que guarda el cumplimiento, la ejecución y el resultado de las medidas de verificación a que se refiere el presente artículo.

Artículo 185. Adicional a lo previsto en el artículo 168 anterior, las Administradoras Receptoras que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos deberán llevar a cabo las acciones a que se refiere el presente artículo:

I. Tengan un índice de devolución de Cuentas Individuales mayor a uno punto cinco veces el promedio del sistema;

II. Menos del sesenta por ciento de los Trabajadores que soliciten el Traspaso de su Cuenta Individual en dicha Administradora, se contacten de acuerdo con el apartado A fracción II del Anexo L, y dentro del periodo de cálculo a que hace referencia el Anexo “G” de las presentes disposiciones de carácter general, o

III. Menos del sesenta por ciento de los Trabadores que soliciten el Traspaso de su Cuenta Individual en dicha Administradora, se contacten de acuerdo con el apartado B fracción II del Anexo L y dentro del periodo de cálculo a que hace referencia el Anexo “G” de las presentes disposiciones de carácter general:

Las Administradoras Receptoras a que se refiere el presente artículo, para todas las Solicitudes de Traspaso, durante un periodo de seis meses y de acuerdo con los periodos de vigencia de los índices de devolución previstos en el Anexo “G” de las presentes disposiciones de carácter general, deberán llevar a cabo lo siguiente:

a. Contactar a todos los Trabajadores que soliciten el Traspaso de su Cuenta Individual y verificar su consentimiento para realizar el Traspaso;

b. Contactar al menos, a una de las dos referencias personales que el Trabajador hubiere señalado en la Solicitud de Traspaso y confirmar la identidad del Trabajador que firmó la Solicitud de Traspaso, y

c. Contar con un peritaje de la Firma Manuscrita Digital asentadas en la Solicitud de Traspaso y demás documentos relacionados al Traspaso contra la firma contenida en los documentos de identificación que obren en el expediente del Trabajador, elaborado por un experto en la materia.

Las Administradoras Receptoras que no cumplan con lo previsto en el presente artículo no podrán continuar con la gestión de las Solicitudes de Traspaso que les sean presentadas.

La Comisión determinará semestralmente los índices de devolución que corresponda a cada Administradora, el promedio del sistema con base en las devoluciones de Cuentas Individuales, derivadas de un proceso de Registro o Traspaso, de conformidad con lo previsto en el Anexo “G” de las presentes disposiciones de carácter general.

Asimismo, el Contralor Normativo de la Administradora, en términos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley, deberá informar bimestralmente a la Comisión, el estado que guarda el cumplimiento, la ejecución y el resultado de las medidas preventivas a que se refiere el presente artículo.

Artículo 186. Las Administradoras Transferentes podrán contactar a los Trabajadores que soliciten el Traspaso de su Cuenta Individual, a fin de únicamente verificar si fue voluntad del Trabajador solicitar el Traspaso de su Cuenta Individual a otra Administradora.

Las Administradoras Transferentes deberán conservar en Medios Electrónicos el soporte documental, en caso de visitas domiciliarias, y el registro de las grabaciones de las llamadas telefónicas, que éstas hubieren realizado para efectuar la verificación de la voluntad de los Trabajadores.

Las Administradoras Transferentes que, de conformidad con sus procedimientos y políticas internas, identifiquen y verifiquen que un Trabajador no otorgó su consentimiento para solicitar el Traspaso deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

I. Solicitar al Trabajador que presente la reclamación correspondiente y que firme la misma, ya sea con su firma autógrafa, Firma Biométrica o Firma Manuscrita Digital, de conformidad con lo establecido en el Anexo "H";

II. Recabar y conservar los elementos con los que sustenten que el Trabajador no emitió su consentimiento para el Traspaso, entre los cuales deberá considerar los elementos biométricos que permitan efectuar el reconocimiento de voz del Trabajador, asociados a su Firma Biométrica, y

III. Presentar el caso para su atención, de acuerdo con lo previsto en la Sección II del Capítulo III del Título Sexto de las presentes disposiciones de carácter general.

Los Agentes Promotores tendrán prohibido llevar a cabo las acciones a que se refiere el presente artículo.

Sección IV

Del Folio de Certificado para Traspaso

Artículo 187. Las Administradoras Receptoras, a través del área de operaciones, deberán solicitar a las Empresas Operadoras un Folio de Certificado para Traspaso cuando los Trabajadores hubieren solicitado el Traspaso de su Cuenta Individual, previo al envío a las Empresas Operadoras de la información, datos y elementos a que hace mención el artículo 168 anterior, para su certificación.

Para solicitar el Folio de Certificado para Traspaso, las Administradoras Receptoras deberán contar con la Solicitud de Traspaso firmada por el Trabajador, así como la información del funcionario de la Administradora que valoró el expediente del Traspaso, conforme a lo previsto en los artículos 182 y 183 anteriores, deberá autenticarse con su CURP y Firma Biométrica.

Las Empresas Operadoras deberán validar la CURP del funcionario de la Administradora contra sus bases de datos, así como la existencia del Expediente Electrónico del funcionario de la Administradora, la vigencia de la Solicitud de Traspaso, la consistencia entre la información proporcionada por las Administradoras con la información registrada en la Base de Datos Nacional SAR y que los procesos para la certificación se realicen de acuerdo con lo previsto en la Ley, su Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general. En caso de resultar exitosas las validaciones anteriores, deberán entregar a las Administradoras Receptoras en Línea y en Tiempo Real un Folio de Certificado para Traspaso a cada Solicitud de Traspaso.

Las Empresas Operadoras deberán sujetarse a lo previsto en el Anexo "I", de las presentes disposiciones de carácter general, para la validación, emisión y entrega de los Folios de Certificado para Traspaso que emitan.

Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras Transferentes los datos de las Cuentas Individuales respecto de las cuales se hubiere solicitado un Folio de Certificado para Traspaso el mismo día en que los emitan, considerando al menos la información a que se refiere el Anexo "I" de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras Transferentes podrán contactar a los Trabajadores que soliciten el Traspaso de la Cuenta Individual conforme lo previsto en el artículo 186 anterior.

Sección V

Del proceso de Certificación

Artículo 188. Las Administradoras Receptoras, una vez que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 168 y en su caso 185 anteriores, deberán enviar a las Empresas Operadoras, de forma electrónica, la información, datos y elementos a que se refieren dichos numerales.

Artículo 189. Las Empresas Operadoras deberán certificar la información y elementos contenidos en las Solicitudes de Traspaso que reciban, así como validar la existencia del Expediente de Identificación del Trabajador, del Agente Promotor y del funcionario de la Administradora, previa confronta que hagan de los mismos con la información contenida en la Base de Datos Nacional SAR, y serán responsables de que los procesos de certificación se realicen de conformidad con lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general, considerando al menos lo siguiente:

I. Que exista un Expediente de Identificación del Trabajador o, en su caso, que se hubiere conformado el mismo, de acuerdo con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general;

II. Que exista un Expediente Electrónico del Agente Promotor que gestionó el Traspaso, así como del funcionario de la Administradora que valoró el expediente del Traspaso;

II. Que la Cuenta Individual de que se trate cumpla con los requisitos para traspasarse, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión;

III. Que la Cuenta Individual no se encuentre con algún atributo que impida el Traspaso;

IV. Que el Folio de Estado de Cuenta corresponda con el que debiera estar asentado en el estado de cuenta, en su caso;

V. Que el número de registro del Agente Promotor que gestionó el Traspaso se encuentre vigente en el Registro de Agentes Promotores;

VI. Que se hubiere presentado la constancia para Traspaso a que se refiere el artículo 138 anterior;

VII. En su caso, que se hubieren presentado las constancias sobre implicaciones de Traspaso a que se refiere el artículo 177 anterior;

VIII. Que la Solicitud de Traspaso se encuentre vigente al momento de solicitar la certificación, y

IX. Las validaciones que la Comisión establezca para tal efecto.

Cuando las Empresas Operadoras identifiquen que el Folio de Estado de Cuenta proporcionado en las Solicitudes de Traspaso no corresponda con el que debiera estar asentado en el estado de cuenta, deberá identificar dicha Cuenta Individual en la Base de Datos Nacional SAR durante un mes, a partir de la fecha de la Solicitud, impidiendo cualquier proceso de Traspaso.

Derivado de los procesos de certificación que se realicen, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, las Empresas Operadoras deberán emitir alguna de las siguientes resoluciones:

a. “Aceptada”, o

b. “Rechazada”.

Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras Receptoras y a las Administradoras Transferentes los resultados de las certificaciones que realicen, a más tardar el día hábil siguiente a la certificación.

Artículo 190. Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán llevar a cabo las acciones necesarias para la apertura de las Cuentas Individuales, de conformidad con lo previsto en el Capítulo II del presente Título y la liquidación de los recursos por parte de las Administradoras Transferentes, para concluir los Traspasos de Cuentas Individuales.

Las Administradoras Receptoras y Transferentes deberán informar a los Trabajadores el resultado del Traspaso de su Cuenta Individual, de conformidad con lo previsto en la Sección II, del Capítulo VI del Título Sexto.

Artículo 191. Las Administradoras Transferentes deberán entregar la información requerida por las Empresas Operadoras de todas las Solicitudes de Traspaso que les hayan sido remitidas por la misma.

Las Administradoras Transferentes serán responsables de la veracidad de la información que envíen a las Empresas Operadoras, así como de los saldos de las Cuentas Individuales que traspasen.

Asimismo, las Administradoras Receptoras serán responsables de la información y datos de las Solicitudes de Traspaso que hayan aceptado y enviado a las Empresas Operadoras a fin de que la Base de Datos Nacional SAR se mantenga actualizada.

Artículo 192. Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán llevar a cabo la liquidación de los recursos y el registro de la información de las Cuentas Individuales de manera mensual, de conformidad con el calendario que para tal efecto tengan establecido las Empresas Operadoras.

La Comisión, atendiendo al interés y protección de los recursos de los Trabajadores, podrá determinar las medidas que considere pertinentes respecto de la liquidación de los recursos en los procesos de Traspaso.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGISTRO Y TRASPASO

Artículo 193. Cuando en los procesos de Registro y Traspaso se detecten errores, operaciones incorrectas, inconsistencias, irregularidades en los procesos o por Registros o Traspasos Indebidos que detecten la Comisión en ejercicio de sus facultades de supervisión, las Administradoras derivado de sus procesos de verificación o como resultado de la aclaración a que se refiere la Sección II del Capítulo III del Título Sexto de las presentes disposiciones de carácter general, así como derivado de las quejas presentadas por los Trabajadores; las Administradoras deberán hacer la devolución del saldo total de la Cuenta Individual

traspasada, así como resarcir el importe correspondiente por concepto de comisiones cobradas durante el tiempo que la Cuenta Individual hubiere sido administrada por dicha Administradora y el monto de los rendimientos diarios que hubiera obtenido si sus recursos se hubieran invertido en las Sociedades de Inversión que, durante dicho tiempo hayan otorgado los rendimientos de gestión más altos de acuerdo con la información publicada en la Página Web de la Comisión.

Para obtener los rendimientos de gestión más altos de las Sociedades de Inversión, con el fin de efectuar el resarcimiento a que se refiere el presente artículo, las Administradoras deberán considerar la familia de Sociedades de Inversión en que deban estar invertidos los recursos de acuerdo al perfil de edad del trabajador de que se trate, o bien la familia de Sociedades de Inversión que el trabajador hubiese elegido en la Administradora Transferente para la inversión de sus recursos, en términos de Disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, emitidas por la Comisión.

Las Administradoras deberán registrar los recursos por concepto de devolución de comisiones cobradas y el monto de los rendimientos a que se refieren el presente artículo, en la subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que corresponda.

Las Empresas Operadoras deberán informar a la Comisión de la conclusión de cada proceso de devolución de Cuentas Individuales que realicen.

Artículo 194. Cuando se detecte que una Cuenta Individual ha sido objeto de un Registro o Traspaso Indebido, las Administradoras deberán proceder de conformidad con lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En cada caso, el responsable del área comercial de las Administradoras deberá elaborar un informe detallado que explique las circunstancias que dieron origen al Registro o Traspaso Indebido. Asimismo, el responsable de los procesos de control interno de la Administradora deberá elaborar un informe en el que registren las minusvalías o plusvalías que presentó la cuenta desde el momento en que se materializó el Registro o Traspaso Indebido y las medidas correctivas que deban implementarse e informar al Contralor Normativo, para que en el ámbito de su función o en apego al plan de funciones verifique el cumplimiento de dichas medidas.

La Comisión, en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia, podrá solicitar a las Administradoras que le presente los informes a que se refiere el párrafo anterior. En su caso, la Comisión podrá requerir la modificación a las políticas y controles con que cuenten las Administradoras, sin perjuicio de las sanciones que en su caso resulten aplicables de conformidad con la Ley.

Cuando la Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión, detecte irregularidades o inconsistencias en los Procesos de Registro o Traspaso o bien, cuando los Trabajadores manifiesten expresamente que su Cuenta Individual ha sido objeto de un Registro o Traspaso Indebido, la Comisión en ejercicio de sus facultades de vigilancia podrá requerir a las Empresas Operadoras y a las Administradoras Transferentes y Receptoras involucradas, la información, datos y expediente administrativo, relacionada con el Registro o Traspaso de la Cuenta Individual del Trabajador, necesaria para determinar la existencia del Registro o Traspaso Indebido, y, en su caso, aquélla con la que se acredite la fecha de devolución y el monto del resarcimiento de la Cuenta Individual correspondiente.

La Comisión, podrá contactar a los Trabajadores personalmente, vía telefónica, Medios Electrónicos o cualquier otro medio, para verificar el consentimiento de los Trabajadores para que se efectuara el Registro o Traspaso de su Cuenta Individual y/o aclarar las irregularidades o inconsistencias detectadas en ejercicio de sus facultades de supervisión, para lo cual podrá solicitarles información, documentación o evidencia relacionada con el proceso de Registro o Traspaso de que se trate.

Artículo 195. Los Trabajadores, cuando consideren que su Cuenta Individual ha sido objeto de un Registro Indebido o Traspaso Indebido, deberán acudir a la Administradora que corresponda a solicitar la aclaración correspondiente, o bien presentar sus reclamaciones ante la CONDUSEF.

Lo anterior, sin perjuicio de que los Trabajadores ejerzan los medios de defensa que consideren convenientes a sus intereses.

Asimismo, los Trabajadores que reciban la Constancia de Registro, Traspaso o de liquidación de Traspaso o la notificación del Registro o Traspaso de su Cuenta Individual, sin que hubieran suscrito una Solicitud de Registro o Traspaso, o bien reciban su estado de cuenta de alguna Administradora que no han elegido, contarán con un plazo de ciento ochenta días hábiles contado a partir de la fecha en que reciban cualquiera de los documentos antes mencionados, para presentar sus reclamaciones ante la CONDUSEF o por los medios de defensa que consideren convenientes a sus intereses.

Si transcurrido el plazo de ciento ochenta días hábiles antes señalado, los Trabajadores no han manifestado inconformidad alguna, se entenderá que el Registro o Traspaso de su Cuenta Individual ha sido realizado con su consentimiento.

Los Trabajadores, para efecto de la presentación de la reclamación a que se refiere el presente artículo, deberán sujetarse a los plazos y requisitos que, al respecto, señala la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Artículo 196. Las Administradoras serán responsables de la plena identificación de los recursos y registros que sean solicitados para su Traspaso a las Cuentas Individuales que administran, así como del resarcimiento de posibles quebrantos, en caso de que se suscite alguna inconsistencia imputable a las Administradoras.

TITULO SEXTO

DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES

CAPÍTULO I

DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Sección I

Del Expediente Electrónico

Artículo 197. Las Empresas Operadoras deberán conformar, registrar, resguardar, administrar y actualizar en la Base de Datos Nacional del SAR los Expedientes Electrónicos de los Trabajadores, Agentes Promotores, Agentes de Servicio y funcionarios designados por las Administradoras para que intervengan en los procesos operativos o de auditoría y control, en los plazos previstos en las presentes disposiciones de carácter general, de forma centralizada bajo estándares que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de la información de los mismos.

Las Empresas Operadoras deberán validar en la Base de Datos Nacional SAR que no exista para el Trabajador un Expediente Electrónico previamente registrado con la misma CURP y Firma Biométrica, así como identificar si la Firma Biométrica corresponde a dicho Trabajador y que ésta no corresponda con alguna ya registrada en la base de datos de Firmas Biométricas para otro Trabajador.

Tratándose de Expedientes Electrónicos de Trabajadores fallecidos que se hubieren conformado a través de su Beneficiario, de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general, las Empresas Operadoras deberán identificar si el registro de dicho Expediente se realizó con el carácter de Beneficiario o de titular de la Cuenta Individual.

Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras el resultado del registro, actualización o, en su caso, de las inconsistencias en los elementos de identificación, a más tardar el segundo día hábil siguiente a aquél en que reciba la información de las Administradoras.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán mantener a disposición de la Comisión la información de los Expedientes Electrónicos para su supervisión.

Artículo 198. Las Empresas Operadoras deberán asegurarse que los Expedientes Electrónicos sean únicos y se actualicen continuamente durante la permanencia en los Sistemas de Ahorro para el Retiro del Trabajador, Agente Promotor, Agente de Servicio o funcionario designado por las Administradoras para intervenir en los procesos operativos o de auditoría y control.

Los Expedientes Electrónicos de los Trabajadores deberán contener, al menos, lo siguiente:

I. El Expediente de Identificación del Trabajador;

II. La Firma Biométrica, la Firma Manuscrita Digital y CURP del Agente de Servicio o Agente Promotor, según sea el caso, que gestione los trámites o servicios que solicite el Trabajador, en cada caso, relacionados con su Cuenta Individual y que formen parte del Expediente Electrónico;

III. La Firma Biométrica, la Firma Manuscrita Digital y CURP de los funcionarios designados por la Administradora que intervengan en los procesos operativos o de auditoría y control relacionados con la Cuenta Individual del Trabajador;

IV. Los datos y documentos digitalizados que los Trabajadores proporcionen a la Administradora durante los trámites, servicios o transacciones que realicen ante la misma, y

V. Toda la información histórica de los Trabajadores contenida en la Base de Datos Nacional SAR, de acuerdo con lo establecido en las Leyes de Seguridad Social, la Ley, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

Los Expedientes Electrónicos de los Agentes de Servicio y funcionarios designados por la Administradora para que intervengan en los procesos operativos o de auditoría y control deberán contener, al menos, lo siguiente:

a. La Firma Biométrica y la Firma Manuscrita Digital del Agente de Servicio o funcionario designado por la Administradora de que se trate, y

b. Los datos y documentos digitalizados que permitan la identificación de los mismos, de conformidad con lo previsto en el Anexo "J", de las presentes disposiciones de carácter general.

Los Expedientes Electrónicos de los Agentes Promotores deberán contener la información que para tal efecto se establezca en las disposiciones de carácter general aplicables a los agentes promotores y al registro de agentes promotores que emita la Comisión.

Las Empresas Operadoras deberán identificar por separado los Expedientes Electrónicos que los Agentes Promotores, Agentes de Servicio y funcionarios designados por las Administradoras para intervenir en los procesos operativos o de auditoría y control, tengan registrados como Trabajadores.

Las Empresas Operadoras y las Administradoras deberán asegurarse que los Expedientes Electrónicos, cuenten con los requisitos, características, premisas técnicas y calidad que al efecto les notifique la Comisión.

Dichos requisitos, características, premisas técnicas y calidad a que se refiere el párrafo anterior, deberán incluirse en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 199. Las Administradoras deberán capturar y procesar las Firmas Biométricas y Firmas Manuscritas Digitales de los Agentes de Servicio, Agentes Promotores y funcionarios designado por la Administradora para que intervengan en los procesos operativos o de auditoría y control.

Asimismo, las Administradoras deberán integrar y mantener actualizado un Expediente Electrónico a nombre de cada Agente de Servicio, Agente Promotor o funcionario designado por la Administradora para que intervenga en los procesos operativos o de auditoría y control, y remitirlo a las Empresas Operadoras para su registro y resguardo en la Base de Datos Nacional SAR.

Artículo 200. Las Empresas Operadoras deberán establecer los lineamientos que describan los procedimientos, criterios técnicos, de seguridad, integridad, confidencialidad y confiabilidad de la información, así como los plazos que los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deban adoptar en el uso de tecnologías de identificación basada en el reconocimiento de características físicas de las personas, interoperabilidad, transmisión de información, la administración y consulta de los Expedientes Electrónicos y para la operación de las aclaraciones a que se refiere la Sección II del Capítulo III del Título Sexto.

Artículo 201. Las Administradoras y las Empresas Operadoras podrán seleccionar libremente los equipos y sistemas para la identificación basados en el reconocimiento de características físicas de las personas, la conformación, operación y consulta del Expediente Electrónico, siempre que cumplan con las especificaciones previstas en los lineamientos a que se refiere el artículo 200 anterior.

Las Empresas Operadoras y las Administradoras deberán utilizar la huella digital y para los casos que sea requerido, el reconocimiento de voz de conformidad con el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general. Lo anterior de acuerdo con lo que para tales efectos se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 202. Cuando las Administradoras soliciten a las Empresas Operadoras la autenticación de la identidad de los Trabajadores con base en la Firma Biométrica, éstas últimas deberán validar e informar a las Administradoras lo siguiente:

I. La validación de los elementos Biométricos contenidos en el Expediente de Identificación del Trabajador;

II. La validación de los elementos Biométricos del Expediente Electrónico del Agente de Servicio o Agente Promotor, según sea el caso, y

III. La validación de la existencia del Expediente Electrónico asociado a la Firma Biométrica y CURP ingresadas por el Trabajador.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán enviar a las Administradoras el resultado de las validaciones referidas en el presente artículo, para llevar a cabo las aclaraciones que en su caso correspondan; y mantener a disposición de la Comisión dichos resultados.

Lo anterior de conformidad con los criterios técnicos, de seguridad, integridad, confidencialidad, confiabilidad de la información y plazos que para tales efectos se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 203. Las Administradoras, cuando tengan conocimiento que los Expedientes Electrónicos presentan alguna inconsistencia, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciban la información de las Empresas Operadoras a que se refiere en el artículo 202 anterior, deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

I. Obtener el consentimiento del Trabajador para llevar a cabo la aclaración correspondiente;

II. Recabar y conservar los elementos con los que sustenten que los datos de identificación registrados no corresponden con los del Trabajador; y

III. Presentar el caso para su atención, de acuerdo con lo previsto en la Sección II del Capítulo III del Título Sexto de las presentes disposiciones de carácter general.

Sección II

Del Expediente de Identificación del Trabajador

Artículo 204. Las Administradoras deberán conformar y mantener actualizado un Expediente de Identificación de los Trabajadores único por cada Trabajador en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Las Administradoras únicamente deberán conformar Expedientes de Identificación de los Trabajadores, cuando éstos no cuenten con uno previamente registrado en la Base de Datos Nacional SAR, de conformidad con lo señalado en la sección III siguiente del presente Capítulo.

Artículo 205. Las Administradoras deberán verificar, a través de las Empresas Operadoras, que los Trabajadores que soliciten alguno de los servicios a que se refiere el artículo 209 siguiente tengan un Expediente de Identificación del Trabajador registrado en la Base de Datos Nacional SAR.

Artículo 206. Las Administradoras, a través del Agente de Servicio o de sus Agentes Promotores, según sea el caso, deberán poner a disposición de los Trabajadores los equipos, sistemas automatizados o plataformas tecnológicas para brindar servicios a los Trabajadores relacionados con sus Cuentas Individuales, a través de la CURP y la Firma Biométrica como medios de identificación y autenticación.

Para verificar la existencia del Expediente de Identificación del Trabajador, los Agentes de Servicio o Agentes Promotores, según sea el caso, deberán autenticarse con su CURP y Firma Biométrica.

Artículo 207. Las Empresas Operadoras deberán tener a disposición de las Administradoras el servicio de consulta del Expediente de Identificación del Trabajador en un horario de lunes a domingo de 8:00 a 22:00 horas (hora centro del país), y de acuerdo con las medidas de control y seguridad de la información necesarias para la protección, confidencialidad e integridad de los mismos.

Artículo 208. Las Administradoras deberán contar con los mecanismos electrónicos que permitan asegurar la integridad, seguridad, confiabilidad y confidencialidad de los datos y elementos del Expediente de Identificación del Trabajador y de la consulta de dichos Expedientes hasta su transmisión a las Empresas Operadoras.

Sección III

De la conformación del Expediente de Identificación del Trabajador

Artículo 209. Las Administradoras deberán conformar el Expediente de Identificación del Trabajador o, en su caso, actualizarlo, cuando estos gestionen presencialmente cualquiera de los siguientes servicios:

I. Registro;

II. Traspaso;

III. Recertificación presencial;

IV. Modificación o actualización de datos a que se refiere el artículo 210 fracción I incisos a), b), c), d) y e) siguiente;

V. Separación o unificación de Cuentas Individuales;

VI. Elección de Sociedades de Inversión;

VII. Disposición de recursos total o parcial;

VIII. Reintegro de recursos derivado de un Retiro Parcial por Desempleo, o

IX. Contrato de Retiro Programado o Pensión Garantizada, a que se refieren las disposiciones de carácter general aplicables a los retiros programados que emita la Comisión.

Artículo 210. Las Administradoras, a través del Agente de Servicio o de sus Agentes Promotores, según sea el caso, deberán conformar el Expediente de Identificación del Trabajador, mediante el uso de los Medios Electrónicos que para tal efecto definan las Administradoras, el cual deberá contener los siguientes datos y elementos que les sean proporcionados por los Trabajadores:

I. Datos personales del Trabajador, considerando al menos:

a. Nombre completo: nombre (s), apellido paterno y apellido materno;

b. CURP;

c. NSS, en su caso;

d. Fecha de nacimiento;

e. Género;

f. Registro Federal de Contribuyentes;

g. Domicilio particular, considerando los datos de la calle, número exterior e interior, en su caso, colonia, municipio o delegación, ciudad o población, código postal, entidad federativa y país de conformidad con el Anexo "D", Apartado "B", de las presentes disposiciones de carácter general;

h. Domicilio laboral, en su caso, considerando los datos de la calle, número exterior e interior, en su caso, colonia, municipio o delegación, ciudad o población, código postal, entidad federativa y país;

i. Datos de contacto:

i. Teléfono para contactar al Trabajador ya sea fijo y/o celular, y

ii. Correo electrónico, en su caso;

j. Ocupación de conformidad con el catálogo de ocupación previsto en el Anexo "D", Apartado "C", de las presentes disposiciones de carácter general;

k. Actividad Económica conforme al catálogo de actividad previsto en el Anexo "D", Apartado "D", de las presentes disposiciones de carácter general;

l. Nivel de estudios conforme al catálogo de nivel de estudios, previsto en el Anexo "D", Apartado "E", de las presentes disposiciones de carácter general;

m. Dos referencias personales mayores de edad, considerando al menos: nombre completo, CURP sólo en el caso del Registro, Traspaso o Retiro Parcial por Desempleo, teléfono de contacto ya sea fijo y/o celular, parentesco o relación;

n. Datos de los Beneficiarios, en su caso, considerando al menos:

i. Nombre completo: nombre (s), apellido paterno y apellido materno;

ii. Parentesco;

iii. CURP, y

iv. Porcentaje asignado a cada Beneficiario, lo cuales invariablemente deberán sumar el 100%;

II. La imagen de la identificación oficial del Trabajador, en términos de lo establecido en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo "D", Apartado "A", de las presentes disposiciones de carácter general. Las imágenes de la identificación oficial del Trabajador que se integre al Expediente de Identificación del Trabajador se deberán actualizar al menos cada 10 años;

III. Imagen del comprobante de domicilio que presente el Trabajador, en términos de lo establecido en el catálogo de comprobantes de domicilios previsto en el Anexo "D", Apartado "B", de las presentes disposiciones de carácter general;

IV. Una fotografía digital del Trabajador, de acuerdo con las características de la fotografía previstas en el Anexo "D", Apartado "F", de las presentes disposiciones de carácter general; y

V. La Firma Biométrica y la Firma Manuscrita Digital del Trabajador y del Agente de Servicio o del Agente Promotor que gestione el trámite.

Las Administradoras deberán asegurarse que la CURP, Firma Biométrica y Manuscrita Digital del Agente de Servicio o Agente Promotor que gestione la conformación de dicho Expediente, según sea el caso, sean asentadas en presencia del Trabajador. Para tal efecto, los Medios Electrónicos que las Administradoras utilicen en la conformación del Expediente de Identificación del Trabajador deberán generar registros electrónicos que sean auditables y que permitan verificar, al menos, el lugar, la fecha y hora exacta en que firmó el Trabajador y el Agente de Servicio o Agente Promotor, respectivamente. Asimismo, las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión dichos registros e implementar las medidas de seguridad necesarias para garantizar que los datos e información que se genere no sean manipulables.

Artículo 211. Las Administradoras, a través del Agente de Servicio o Agente Promotor, según sea el caso, deberán verificar en presencia del Trabajador, previo a la firma en el Expediente de Identificación del Trabajador, que los datos asentados en el mismo estén completos, actualizados y que correspondan, con la información contenida en la documentación que, en su caso, el Trabajador proporcione al momento de realizar el trámite.

Las Administradoras deberán asegurarse que los Trabajadores asienten su Firma Biométrica y su Firma Manuscrita Digital en el Expediente de Identificación del Trabajador, a través de los Medios Electrónicos que las Administradoras pongan a su disposición, una vez que dicho Expediente se encuentre debidamente completado.

Las Administradoras deberán contar con los mecanismos electrónicos que permitan asegurar la integridad, seguridad, confiabilidad y confidencialidad de los datos y elementos del Expediente de Identificación del Trabajador, desde que los Trabajadores firmen el mismo y hasta su transmisión a las Empresas Operadoras para su resguardo.

Artículo 212. Las Administradoras, a través de sus áreas operativas, deberán aplicar controles de verificación orientados a asegurar la identidad de los Trabajadores. Los controles de verificación que establezcan las Administradoras, deberán considerar, al menos la revisión del procedimiento de conformación del Expediente de Identificación de los Trabajadores.

Artículo 213. Las Administradoras deberá revisar, examinar y evaluar periódicamente que para la conformación de los Expedientes Electrónicos se cumpla con lo previsto en la Ley, el Reglamento, las presentes disposiciones de carácter general y conforme a las medidas y controles que para tal efecto tengan establecidos, mediante la selección de una muestra estadísticamente representativa de los mismos.

Artículo 214. Las Administradoras deberán enviar a las Empresas Operadoras los datos y elementos del Expediente de Identificación del Trabajador, así como la Firma Biométrica y Manuscrita Digital de las personas que hubieren llevado a cabo las actividades descritas en los artículos 212 y 213 anteriores, para su registro en la Base de Datos Nacional SAR, previo a la conclusión de los servicios, con excepción del proceso de Traspaso en cuyo caso se deberá enviar previo a la certificación de la información y elementos contenidos en las Solicitudes de Traspaso a que se refiere el artículo 189 anterior de las disposiciones de carácter general.

Asimismo, las Administradoras deberán enviar a las Empresas Operadoras, en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, la información y digitalización de los documentos que los Trabajadores presenten para realizar un trámite o servicio, de conformidad con las Leyes de Seguridad Social, la Ley, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión, sin perjuicio de que las Administradoras mantengan dichos documentos en el expediente del Trabajador de que se trate, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Empresas Operadoras deberán abstenerse de registrar y resguardar en la Base de Datos Nacional SAR los Expedientes de Identificación de los Trabajadores que las Administradoras les envíen derivado de los procesos de Registro y Traspaso, cuando el servicio que dio origen a la conformación de dicho expediente no se concrete. Tratándose de Traspasos, cuando la Solicitud de Traspaso no haya sido certificada, dichos expedientes podrán ser desechados, transcurrido un plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha en que las Administradoras hayan solicitado un Folio de Certificado para Traspaso.

Las Empresas Operadoras deberán registrar y resguardar en la Base de Datos Nacional SAR los Expedientes de Identificación de los Trabajadores que las Administradoras les envíen derivado de los servicios mencionados en los incisos III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del artículo 209 de las presentes disposiciones, siempre y cuando las Cuentas Individuales involucradas sean operadas por la misma Administradora, aun y cuando dichos servicios no se hayan concretado, a más tardar el segundo día hábil siguiente a que reciban la información a que se refiere el primer párrafo del presente artículo.

Sección IV

De la actualización de Expediente de Identificación del Trabajador

Artículo 215. Las Administradoras, a través del Agente de Servicio o Agente Promotor, según sea el caso, deberán verificar que la información registrada en el Expediente de Identificación del Trabajador corresponda con la información proporcionada por el Trabajador y ésta se encuentre actualizada.

Cuando alguno de los datos registrados en el Expediente de Identificación del Trabajador, a que se refiere el numeral I, incisos a, b, c, d y e, del artículo 210 anterior, no correspondan con los datos del Trabajador, las Administradoras deberán llevar a cabo la modificación o actualización de los datos, previamente a continuar con el servicio. Tratándose del Traspaso las Administradoras deberán atender lo dispuesto en el artículo 164 de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 216. Las Administradoras deberán verificar si el Trabajador requiere modificar o actualizar la información y elementos a que se refieren los numerales I, incisos, f, g, h, i, j, k, l, m y n, II, III y IV del artículo 210 anterior, de conformidad con la información que para tal efecto les proporcionen las Empresas Operadoras o, en su caso, los Trabajadores.

Para tal efecto, las Administradoras, a través de sus Agentes de Servicio o Agentes Promotores, en su caso, deberán solicitar a los Trabajadores que presenten la documentación e información necesaria para la actualización del Expediente de Identificación del Trabajador, de conformidad con lo previsto en el Anexo "D", Apartados "A", "B" y "F", de las presentes disposiciones de carácter general, así como de acuerdo con las características técnicas que para tal efecto establezcan las Empresas Operadoras.

Las Administradoras deberán enviar a las Empresas Operadoras los datos y elementos del Expediente de Identificación del Trabajador a actualizar o modificar en la Base de Datos Nacional SAR, conforme a los plazos de los servicios referidos en las disposiciones de carácter general.

Las Empresas Operadoras deberán actualizar la información de los Trabajadores que se hubiere modificado o actualizado, a más tardar el segundo día hábil siguiente a que se hubiere recibido la información a que se refiere el párrafo anterior. Tratándose del Traspaso, las Empresas Operadoras deberán realizar la modificación o actualización del Expediente de Identificación del Trabajador a más tardar el mismo día en que realicen la liquidación de los recursos a la Administradora Receptora.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán guardar bitácoras de todas las operaciones que se lleven a cabo con relación a la Cuenta Individual de cada Trabajador y registrarlas en los Expedientes Electrónicos correspondientes.

CAPÍTULO II

DE LA RECERTIFICACIÓN

Artículo 217. Las Administradoras podrán llevar a cabo la Recertificación de las Cuentas Individuales de los Trabajadores solamente cuando éstos tengan al menos dos meses de haber suscrito un contrato de administración de fondos para el retiro.

Las Administradoras deberán asegurarse que en los procesos de Recertificación que lleven a cabo:

I. Los Trabajadores sean contactados de manera presencial al menos una vez cada cinco años, y

II. Del total de Recertificaciones realizadas durante un año, al menos la quinta parte de éstas deberá realizarse de forma presencial.

La Recertificación de las Cuentas Individuales de los Trabajadores tendrá una vigencia de doce meses, contados a partir de la fecha en que dicho atributo se registre en la Base de Datos Nacional SAR.

Artículo 218. Las Administradoras podrán llevar a cabo la Recertificación a través de la aplicación informática móvil con Factor de autenticación categoría 3 desarrollada por las Empresas Operadoras a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general, de manera presencial o a través de su centro de atención telefónica. Los Agentes Promotores podrán gestionar la Recertificación de manera presencial, por lo que tendrán prohibido gestionar la Recertificación vía telefónica.

Artículo 219. La Recertificación presencial deberá llevarse a cabo previa identificación y autenticación de los Trabajadores y del Agente Promotor o Agente de Servicio, en su caso, que gestione el trámite, a través del uso de la información contenida en el Expediente Electrónico.

Para tramitar ante las Empresas Operadoras la Recertificación de las Cuentas Individuales que lleven a cabo de manera presencial, las Administradoras deberán asegurar, previamente, lo siguiente:

I. Que se cuente con Expediente de Identificación del Trabajador y la información del mismo se encuentre actualizada. En su caso, la Administradora deberá llevar a cabo la modificación o actualización de la información que corresponda;

II. Que el Trabajador asiente su nombre completo, Firma Biométrica y Firma Manuscrita Digital, con los que manifieste que conoce su contenido y que es su voluntad realizar el trámite, en los siguientes documentos:

a. Solicitud de Recertificación, de acuerdo con lo previsto en el Anexo "E" de las presentes disposiciones de carácter general. Asimismo, dicha solicitud deberá contener los datos personales del Trabajador previstos en la fracción I del artículo 210 anterior y un folio asignado por la Administradora, y

b. Documento de Rendimiento Neto, conforme a lo previsto en el Anexo "C" de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras deberán asegurarse que los documentos antes descritos contengan la información personal del Trabajador y los campos para que los Trabajadores y los Agentes Promotores ingresen sus Firma Biométrica y Firma Manuscrita Digital dentro de dichos documentos y a la vista del Trabajador. Asimismo, deberán asegurarse que los sistemas, aplicativos y/o dispositivos electrónicos que utilicen y pongan a disposición de los Trabajadores garanticen en todo momento la visualización de los documentos que los Trabajadores están firmando.

En caso de que la Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión, detecte que en los sistemas, aplicativos y/o dispositivos electrónicos que las Administradoras utilicen no cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior, las Administradoras no podrán utilizar dichos sistemas, aplicativos y/o dispositivos electrónicos para gestionar la Recertificación de Cuentas Individuales hasta en tanto no acrediten a la Comisión la corrección de que se trate;

III. Que el Trabajador evalúe la calidad de los servicios prestados por la Administradora, y en la que asiente su nombre completo, de conformidad con los criterios que emita la Comisión para tal efecto;

IV. Confirmar que el Trabajador recibió el último Estado de Cuenta, el cual deberá corresponder al estado de cuenta emitido en el cuatrimestre inmediato anterior a la fecha de firma de la solicitud de Recertificación;

V. Realizar un análisis de la solicitud de Recertificación, a efecto de verificar el consentimiento, la voluntad y la identificación del Trabajador que realiza el trámite, de acuerdo con lo previsto en el artículo 224 siguiente, y

VI. Registrar y almacenar una grabación de voz que contenga la manifestación del Trabajador en la que exprese su consentimiento para la Recertificación, de conformidad con las características establecidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Administradoras, a través de sus Agentes Promotores o en su caso Agentes de Servicio, deberán proporcionar a los Trabajadores la información a que se refiere el presente artículo, por escrito y entregar físicamente o enviar al correo electrónico que señale el Trabajador, un ejemplar de los documentos a que se refiere el párrafo anterior, al momento de signar la Recertificación y conservar el acuse de recibo firmado por el Trabajador.

Artículo 220. Las Administradoras serán responsables de asegurarse que las Firmas Biométrica y Manuscrita Digital del Agente Promotor que gestione la Recertificación, se asienten en presencia del Trabajador cuando éste suscriba su Solicitud de Recertificación. Para tal efecto, los Medios Electrónicos que las Administradoras utilicen en el proceso de Recertificación deberán generar bitácoras que sean auditables y que permitan verificar, al menos, el lugar, la fecha y hora exacta en que los documentos a que se refiere el presente artículo, se firmaron por el Trabajador y el Agente Promotor. Asimismo, las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión dichas bitácoras e implementar las medidas de seguridad necesarias para garantizar que los datos e información que se generen no sean manipulables.

Artículo 221. Las Administradoras únicamente deberán realizar la Recertificación vía telefónica a través del centro de atención telefónica que utilicen.

En los procesos de Recertificación telefónica, las Administradoras deberán identificar y autenticar a los Trabajadores de acuerdo con los factores de autenticación que determine la Administradora, conforme a lo previsto en el Anexo "B" de las presentes disposiciones de carácter general y a sus procedimientos y políticas de control interno.

El centro de atención telefónica que la Administradora empleé para la Recertificación vía telefónica, deberá cumplir con los requisitos, características técnicas, procedimientos y plazos descritos en el Anexo "K", de las presentes disposiciones de carácter general. El personal que realice las llamadas telefónicas deberá estar capacitado y autorizado por la Administradora para llevar a cabo la Recertificación.

Artículo 222. Para tramitar ante las Empresas Operadoras las Recertificaciones que lleven a cabo vía telefónica, previamente las Administradoras deberán asegurar lo siguiente:

I. Que el Trabajador cuente con sus datos actualizados. Para tal efecto, las Administradoras deberán llevar a cabo la conformación, modificación o actualización de la información, según corresponda, previo a continuar con la Recertificación;

II. Que el Trabajador conoce el Indicador de Rendimiento Neto para Traspaso, de conformidad con los criterios que determine la Comisión;

III. Que el Trabajador manifieste expresamente que es su voluntad realizar el trámite;

IV. Que el Trabajador evalué la calidad de los servicios prestados por la Administradora de conformidad con los criterios emitidos por la Comisión para tal efecto;

V. Que el Trabajador recibió el último Estado de Cuenta cuatrimestral correspondiente a la fecha de firma de la solicitud de Recertificación. La Administradora deberá enviarlo nuevamente en caso de que el Trabajador haya expresado no haber recibido dicho estado de cuenta, y

VI. Registrar y almacenar una grabación de voz que contenga la manifestación del Trabajador en la que exprese su consentimiento para la Recertificación, de conformidad con las características establecidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Administradoras deberán conservar la información, datos y elementos de cada Recertificación que lleven a cabo telefónicamente.

Artículo 222 bis. Para llevar a cabo la Recertificación a través de la aplicación informática móvil desarrollada por las Empresas Operadoras a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general, las Administradoras deberán sujetarse a los lineamientos para su operación que al efecto emita la Comisión.

Artículo 223. Las Administradoras, a través de su área de operaciones, deberán establecer controles de verificación orientados a asegurar la identidad y garantizar el ejercicio de la voluntad de los Trabajadores en los procesos de Recertificación, siendo la aplicación de los controles responsabilidad exclusiva de las Administradoras. Los controles de verificación que establezcan las Administradoras deberán considerar, al menos, el intento de contacto a todos los Trabajadores que hubieren suscrito una solicitud de Recertificación a través de llamadas telefónicas o visitas domiciliarias, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo “L” de las presentes disposiciones de carácter general.

Cuando derivado de los procesos de verificación de las Administradoras o del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión, se identifiquen errores o inconsistencias en el proceso de Recertificación que gestionen los Agentes Promotores o el personal que realizó la llamada, con los que pudiera presumirse que la Recertificación se llevó a cabo sin el consentimiento del Trabajador, existan indicios de que el consentimiento se haya obtenido mediante dolo, mala fe o cualquier otra conducta similar, así como cuando se presuma que la Recertificación se haya llevado a cabo mediante la utilización de documentos falsos o alterados o mediante la falsificación de documentos o firmas, o mediante la entrega de alguna contraprestación o beneficio, de manera preventiva las Administradoras deberán identificar la totalidad de las solicitudes de Recertificación afectadas o que hubieren gestionado los Agentes Promotores o el personal que realizó la llamada de que se trate y que no se hubieren enviado a las Empresas Operadoras para su certificación. Para continuar con dichos trámites de Recertificación, el área de operaciones de la Administradora deberá asegurarse de que se contacte a una muestra estadísticamente representativa de aquellos Trabajadores a fin de que se verifique con dichos Trabajadores su consentimiento para realizar la Recertificación de su Cuenta Individual.

En caso de que el área de operaciones de la Administradora no cuente con la confirmación del consentimiento de dichos Trabajadores de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, las Administradoras no podrán continuar con la Recertificación de dichas Cuentas Individuales ante las Empresas Operadoras.

Asimismo, cuando derivado de los procesos de verificación de las Administradoras o del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión, se identifiquen Recertificaciones con errores o inconsistencias que se consideren como Recertificaciones sin el consentimiento del Trabajador, el área de operaciones de las Administradoras a través de muestreos estadísticamente representativos deberá asegurarse de revisar los expedientes de las solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación que el Agente Promotor o el personal que realizó la llamada de que se trate, según sea el caso, hubiere gestionado en los últimos doce meses.

Los Agentes Promotores tendrán prohibido llevar a cabo las verificaciones a que se refiere el presente artículo.

Los programas de revisión que establezcan las Administradoras deberán concluirse en un plazo máximo de sesenta días naturales, contados a partir de que identifiquen las inconsistencias a que se refiere el presente artículo.

Las Administradoras deberán conservar la evidencia, el soporte documental en caso de visitas domiciliarias y el registro de las grabaciones de las llamadas telefónicas realizadas para contactar y confirmar la voluntad del Trabajador, así como los datos de aquella persona que realizó el contacto con el Trabajador.

Artículo 224. Las Administradoras, a través de su área de operaciones, deberán llevar a cabo una valoración de los expedientes de Recertificación de las Cuentas Individuales, considerando al menos los siguientes aspectos:

I. Tratándose de Recertificaciones presenciales:

a. La medición del riesgo de la gestión del proceso mediante un sistema de riesgo por puntajes que incluya al menos:

1. Los resultados del intento de contacto del Trabajador en términos del Anexo “L” de las presentes disposiciones de carácter general, y

2. Las solicitudes de Recertificación en las que se identifique un mismo riesgo;

b. El procedimiento de conformación del Expediente de Identificación del Trabajador, de la solicitud de Recertificación y demás elementos del proceso, y

c. La legibilidad y comparación de la Firma Manuscrita Digital contenida en la solicitud de Recertificación con la firma contenida en la identificación oficial.

II. Tratándose de Recertificaciones vía telefónica:

a. La medición del riesgo de la gestión del proceso mediante un sistema de riesgo por puntajes que incluya al menos:

1. La revisión de la calidad y el cumplimiento de los requisitos de la Recertificación vía telefónica previstos en el Anexo “K” de las presentes disposiciones de carácter general, y

2. Las solicitudes de Recertificación en las que se identifique un mismo riesgo.

Las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión la información sobre el nivel de cumplimiento de los controles previstos a las disposiciones de carácter general.

Artículo 225. Las Administradoras deberán establecer en sus manuales de políticas y procedimientos la realización de auditorías a las solicitudes de Recertificación, mediante la selección de una muestra estadísticamente representativa, para verificar, dar certeza respecto de los trámites solicitados y asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Cuando el número de teléfono para contactar al Trabajador asentado en la solicitud de Recertificación se encuentre en los supuestos a que hace referencia el Anexo “L” inciso A fracción I, las Administradoras deberán establecer un programa de control interno para verificar una muestra estadísticamente representativa de las Solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación tramitadas durante los últimos doce meses por el Agente Promotor de que se trate o el personal que realizó la llamada, según sea el caso.

Las Administradoras deberán implementar las medidas de supervisión o control para los casos a que se refiere el párrafo anterior.

Asimismo, las Administradoras que derivado de la aplicación de sus medidas de verificación detecten Recertificaciones que se hubieren gestionado sin el consentimiento del Trabajador o con errores o inconsistencias, deberán incluir en su programa de control interno la revisión a través de muestreos estadísticamente representativos de los expedientes de la totalidad de las Solicitudes de Registros, Traspasos o Recertificación que el Agente Promotor de que se trate o el personal que realizó la llamada, según sea el caso.

Los programas de control interno que establezcan las Administradoras deberán concluirse en un plazo máximo de sesenta días naturales, contados a partir de que identifiquen las inconsistencias a que se refiere el presente artículo.

En su caso, las Administradoras deberán implementar las medidas correctivas que permitan asegurar que los procesos de Recertificación se lleven a cabo en estricto apego a las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

Asimismo, el Contralor Normativo de la Administradora, en términos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley, deberá presentar a la Comisión en sus informes, el estado que guarda el cumplimiento, la ejecución y el resultado de las medidas de verificación a que se refiere el presente artículo.

Artículo 226. Las Administradoras, una vez que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 219 o 222 anteriores, deberán enviar de forma electrónica a las Empresas Operadoras las solicitudes de Recertificación y la información que permita validar si la Cuenta Individual es susceptible de Recertificación, de conformidad con los formatos, plazos y mecanismos que para tal efecto tengan establecidos las Empresas Operadoras.

Las Administradoras deberán enviar a las Empresas Operadoras las solicitudes de Recertificación una vez por semana en el día que se determine en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 227. Las Empresas Operadoras, deberán validar una vez por semana en el día que se determine en el Manual de Procedimientos Transaccionales, las solicitudes de Recertificación que les envíen las Administradoras conforme a lo previsto en el artículo anterior, el Manual de Procedimientos Transaccionales y considerando al menos lo siguiente:

I. Que la Cuenta Individual no se encuentre con algún atributo que impida la Recertificación;

II. La vigencia de la solicitud de Recertificación, misma que no podrá ser mayor a treinta días hábiles a partir de la firma de la solicitud de Recertificación o de la fecha en la que el Trabajado emitió su consentimiento expreso tratándose de Recertificaciones vía telefónica;

III. La existencia del Expediente de Identificación del Trabajador, para el caso de la Recertificación presencial;

IV. Que no exista un Folio de Certificado para Traspaso que se encuentre vigente al momento en que las Administradoras soliciten la validación de la Recertificación y

V. En su caso, que el registro de Agente Promotor se encuentre vigente en el Registro de Agentes Promotores.

Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras el resultado de la validación de las solicitudes de Recertificación de conformidad con los formatos de información, especificaciones, criterios técnicos, de seguridad, confidencialidad, confiabilidad, disponibilidad y plazos para la transmisión de información que para tal efecto establezcan las Empresas Operadoras.

En caso de resultar exitosa la Recertificación, las Empresas Operadoras deberán identificar la Cuenta Individual en la Base de Datos Nacional SAR con el atributo de Recertificación, la fecha de firma de la solicitud de Recertificación o la fecha en la que el Trabajado emitió su consentimiento expreso tratándose de Recertificaciones vía telefónica, así como la fecha de validación de la solicitud de Recertificación y la vigencia de la misma.

En caso que la Cuenta Individual se encuentre con atributo de Recertificación vigente, la Empresa Operadora deberá tomar la nueva fecha de certificación de la solicitud de Recertificación para establecer la vigencia de la misma.

Las Administradoras deberán enviar a los Trabajadores de manera física o electrónica, según lo solicite el Trabajador, el resultado de la certificación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día en que reciban de las Empresas Operadoras dicho resultado.

Artículo 228. Las Administradoras, cuando los Trabajadores manifiesten que no emitieron su consentimiento para llevar a cabo la Recertificación de su Cuenta Individual, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes, deberán recabar los elementos con los cuales se llevó a cabo la Recertificación de la Cuenta Individual del Trabajador y presentar el caso para su aclaración, de acuerdo con lo previsto en las Sección II del Capítulo III del Título Sexto de las presentes disposiciones de carácter general.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES

Sección I

Del seguimiento a los trámites de la Cuenta Individual

Artículo 229. Las Administradoras deberán recibir, atender, orientar y resolver las consultas, solicitudes y reclamaciones de los Trabajadores o sus Beneficiarios, relacionadas con la administración y operación de sus Cuentas Individuales, a través de los medios que la Administradora haya puesto a disposición del Trabajador.

Las Administradoras, conforme a los sistemas que para tal efecto tengan establecidos, en términos del artículo 6 anterior, deberán llevar un registro y seguimiento de las consultas, solicitudes y reclamaciones que les hubieren solicitado los Trabajadores y Beneficiarios, y asignar un Folio de Reclamación o Servicio, el cual se deberá proporcionar al Trabajador al momento de presentar su consulta, solicitud o reclamación. Las Administradoras deberán utilizar dicho Folio para dar seguimiento e informar a los Trabajadores o Beneficiarios el estado que guarda el trámite y el resultado del mismo, de acuerdo con los plazos que se encuentren establecidos en las presentes disposiciones de carácter general para llevar a cabo los procesos o trámites solicitados.

En los casos en que no se encuentre establecido un plazo determinado, las Administradoras deberán informar cada quince días naturales a los Trabajadores o Beneficiarios el estado que guarda el trámite solicitado y, en su momento, el resultado del mismo, utilizando los medios y mecanismos con que cuente para contactar e informar al Trabajador o Beneficiario.

Asimismo, las Administradoras deberán contar con mecanismos que permitan, al menos, identificar el servicio por el cual se presenta la reclamación o, en su caso, que se califica, así como el Folio de Reclamación o Servicio asignado.

Artículo 230. Es responsabilidad de las Administradoras atender y resolver los trámites que les sean solicitados en los plazos previstos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión. Para tal efecto, las Administradoras deberán dar seguimiento a los trámites y llevar a cabo todas las acciones y gestiones que sean necesarias para su conclusión.

Tratándose de trámites en los que se requiera la participación o intervención de otro Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los Institutos de Seguridad Social, o bien de un tercero, las Administradoras al menos cada treinta días naturales, deberán llevar a cabo las acciones y gestiones correspondientes que permitan impulsar la resolución del asunto de que se trate.

Asimismo, de acuerdo con el trámite, servicio o problemática de que se trate y, de conformidad con lo previsto en la Ley, su Reglamento, las disposiciones de carácter general que emita la Comisión, las Administradoras deberán documentar y acreditar que:

I. La participación o intervención de otro Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, un Instituto de Seguridad Social o bien, de un tercero, es necesaria para resolver el trámite solicitado;

II. Que la información o acciones requeridas son necesarias para atender, tramitar o solucionar el trámite o servicio solicitado, y

III. Que las acciones y gestiones realizadas por la Administradora están relacionadas con el asunto de que se trate y son tendientes a solucionarlo.

En caso de que no existan disposiciones de carácter general o procedimientos en los Sistemas de Ahorro para el Retiro establecidos, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán implementar o llevar a cabo acciones preventivas tendientes a solucionar las problemáticas que presenten las Cuentas Individuales de los Trabajadores, en términos de lo dispuesto en el artículo 6 anterior.

Artículo 231. La Comisión determinará semestralmente los índices de reclamación por servicios de entrega de constancias a que se refiere el artículo 181 anterior que correspondan a cada Administradora y el promedio del sistema, así como los índices de devolución de Cuentas Individuales a que se refieren los artículos 158 y 185 anteriores, de conformidad con lo previsto en los Anexos “F” y “G”, respectivamente, de las presentes disposiciones de carácter general.

La Comisión dará a conocer al público en general, a las Administradoras y a las Empresas Operadoras, a través de la publicación en su Página Web, http://www.consar.gob.mx/, lo siguiente:

I. Los índices de reclamación y el promedio del sistema vigente para cada periodo a que se refiere el Anexo “F” de las presentes disposiciones de carácter general, y

II. Los índices de devolución de Cuentas Individuales y el promedio del sistema vigente para cada periodo a que se refiere el Anexo “G” de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras deberán proporcionar a la Comisión la información relacionada con los Folios de Reclamaciones o Servicios que asignen a las solicitudes o reclamaciones de los Trabajadores y Beneficiarios, conforme a los requerimientos que para tal efecto determine la Comisión.

Artículo 232. Las Administradoras deberán prever la forma de compensar a los Trabajadores y/o Beneficiarios por el incumplimiento a la prestación de los servicios o errores operativos en la administración de las Cuentas Individuales contratados por el Trabajador, en términos del artículo 18 de la Ley; cuando los Trabajadores y/o Beneficiarios, en su caso, hubieren solicitado a las Administradoras algún servicio relacionado con la administración de su Cuenta Individual, y aquellos trámites relacionados con los derechos de los Trabajadores, previstos en la Ley, las Leyes de Seguridad Social, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión, y éstos no se hubieren resuelto dentro de los plazos establecidos en las presentes disposiciones de carácter general, por causa imputable a la Administradora y, se hubiere generado algún cobro por la prestación del servicio de administración de Cuentas Individuales, conforme al artículo 37 de la Ley.

Para tal efecto, las Administradoras deberán considerar devolver a la Cuenta Individual del Trabajador, como Aportaciones Complementarias de Retiro, al menos un monto equivalente de las comisiones cobradas por el servicio de administración de la Cuenta Individual. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras de conformidad con la Ley.

La Comisión, en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia, en cualquier momento podrá supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 233. Las Administradoras serán responsables de la información que envíen a través de los mecanismos para la modificación y corrección de información que pongan a su disposición las Empresas Operadoras, para actualizar la Base de Datos Nacional SAR. En todo momento, se deberá atender a los intereses de los Trabajadores, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 segundo párrafo de la Ley.

Sección II

De las aclaraciones

Artículo 234. Las Administradoras deberán atender, determinar y resolver las aclaraciones para los siguientes casos:

I. Cuando el Trabajador manifieste que no otorgó su consentimiento para realizar el Traspaso de su Cuenta Individual;

II. Cuando los Expedientes Electrónicos de los Trabajadores presenten alguna inconsistencia, y

III. Cuando el Trabajador manifieste que no otorgó su consentimiento para realizar la Recertificación de su Cuenta Individual.

Las Administradoras involucradas deberán resolver los casos que se presenten para aclaración en un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir de que se hubiere notificado el caso para aclaración.

Artículo 235. Las Administradoras que presenten un caso para aclaración, deberán informar a las Empresas Operadoras los resultados de la aclaración del caso, a más tardar el día hábil posterior al que se emitió dicho resultado, de conformidad con los mecanismos que para tales efectos tengan establecidos las Empresas Operadoras.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán informar a la Comisión las resoluciones a que se refiere el presente artículo a más tardar el segundo día hábil siguiente a que reciban la información de las Administradoras a que se refiere el párrafo anterior.

En su caso, las Empresas Operadoras deberán actualizar o modificar la información de los Trabajadores cuyas Cuentas Individuales hubieren sido objeto de aclaraciones, dentro de los tres días hábiles siguientes a que las Administradoras hubieren notificado la aclaración respectiva.

Artículo 236. El Contralor Normativo de las Administradoras involucradas, en cumplimiento a sus funciones previstas en el artículo 30 de la Ley, deberá incluir en su Informe Mensual los casos que se presenten para aclaraciones, los resultados y las acciones preventivas y/o correctivas que la Administradora hubiere implementado, así como las irregularidades que en su caso se hubieren detectado.

Las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión los expedientes, el diagnóstico, la información, documentación, resultado y demás evidencia que se hubiere presentado en cada aclaración. La Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión podrá llevar a cabo el análisis y la confronta de la información recibida en términos de lo dispuesto en el presente artículo a efecto de supervisar el cumplimiento o incumplimiento a lo previsto en la Ley, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

La Comisión, con base en los reportes e información que reciba de conformidad con lo señalado en el presente artículo, o cuando derivado del ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia detecte incumplimientos a la Ley, el Reglamento o las presentes disposiciones de carácter general, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro estarán sujetos al procedimiento de sanción previsto en el artículo 99 de la Ley y, en su caso, a la imposición de las sanciones que prevé la Ley.

Sección III

Del registro individual de cobro de comisiones

Artículo 237. Las Administradoras deberán efectuar y registrar los movimientos de los cargos correspondientes por las comisiones que cobren a las Cuentas Individuales, incluyendo las comisiones que cobren a las Cuentas de Pensión en términos de las disposiciones de carácter general aplicables a los retiros programados que emita la Comisión.

El registro individual de los movimientos de cargo por comisiones sobre saldo deberá considerar lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo VII de las presentes disposiciones de carácter general, aplicables en materia de contabilidad.

Sección IV

Del ahorro voluntario a largo plazo

Artículo 238. Los Trabajadores podrán realizar Aportaciones de Ahorro a Largo Plazo y Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión a Largo Plazo, para depósito en la subcuenta respectiva de la Cuenta Individual operada por la Administradora.

Asimismo, los Trabajadores podrán elegir la Sociedad de Inversión o Sociedades de Inversión en la que deseen invertir sus Aportaciones de Ahorro a Largo Plazo y Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión a Largo Plazo de acuerdo con los prospectos de información de las Sociedades de Inversión.

Artículo 239. Cada Administradora podrá establecer diversos esquemas para llevar a cabo la administración de las subcuentas que correspondan, en los que se incluyan productos de previsión social asociados a la administración de las subcuentas correspondientes.

Asimismo, las Administradoras deberán informar a las Empresas Operadoras los esquemas de ahorro y productos de previsión social, así como de los beneficios fiscales que en términos de la legislación fiscal aplicable se encuentren asociados a las Cuentas Individuales, a efecto de que dicha información sea registrada en la Base de Datos Nacional SAR.

Sección V

De la administración de las cuentas con saldo cero

Artículo 240. Las Administradoras deberán notificar e informar a las Empresas Operadoras las Cuentas Individuales que presenten saldo en cero.

Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable para las Cuentas Individuales que tengan el atributo de “cuenta pensionada”.

Las Administradoras cuando reciban información o recursos a favor de algún Trabajador cuya Cuenta Individual hubieren sido inhabilitada deberán comunicarlo a las Empresas Operadoras.

Sección VI

Acreditación de Bonos de Pensión de Trabajadores ISSSTE de reingreso

Artículo 241. Tratándose de Trabajadores ISSSTE que reingresen al régimen previsto en la Ley del ISSSTE y reintegren la indemnización global que, en su caso, hubieren recibido por parte del ISSSTE a fin de que se les compute el tiempo trabajado con anterioridad, las Empresas Operadoras deberán registrar en la Base de Datos Nacional SAR, las cantidades que correspondan a los Bonos de Pensión en las Cuentas Individuales de dichos Trabajadores, con base en la información que para tal efecto les proporcione el ISSSTE.

Realizado el registro a que se refiere el párrafo anterior, las Empresas Operadoras deberán informarlo a las Administradoras que operen recursos de Trabajadores ISSSTE.

Artículo 242. Las Administradoras, con base en la información que reciban de las Empresas Operadoras conforme a lo previsto en el artículo 241 anterior, deberán acreditar en cada Cuenta Individual las cantidades que correspondan por concepto de los Bonos de Pensión.

Artículo 243. Las Administradoras no deberán considerar a los Bonos de Pensión para el cobro de comisiones cuando estos no hubieren sido redimidos.

CAPÍTULO IV

DE LA ELECCIÓN DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN

Sección I

De la inversión de los recursos de los Trabajadores en las Sociedades de Inversión

Artículo 244. Las Administradoras deberán invertir los recursos de las Cuentas Individuales de los Trabajadores en las Sociedades de Inversión que correspondan de conformidad con las disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que se deberán sujetar las Sociedades de Inversión y las disposiciones de carácter general en materia financiera que emita la Comisión.

Artículo 245. Tratándose de los recursos de los Trabajadores cuyas Cuentas Individuales sean asignadas, éstos se deberán invertir en la Sociedad de Inversión que para tal efecto determine la Comisión.

Artículo 246. Las Administradoras Transferentes, tratándose de los procesos de Traspaso y de la separación de Cuentas Individuales que tengan Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión de Largo Plazo y/o Aportaciones de Ahorro a Largo Plazo, deberán informar, a través de las Empresas Operadoras, el indicativo del primer depósito o del último retiro a la Administradora Receptora, así como el atributo que identifique si los Trabajadores han solicitado que se aplique a dichos recursos los beneficios fiscales previstos en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Sección II

De la Elección de Sociedades de Inversión por los Trabajadores

Artículo 247. Los Trabajadores podrán solicitar la transferencia o permanencia de los recursos de las subcuentas que integran su Cuenta Individual entre las Sociedades de Inversión que opere la Administradora en la que se encuentren registrados, siempre que reúnan las características para invertir previstas en el Prospecto de Información de la Sociedad de Inversión Elegida a través de los medios que las Administradoras pongan a su disposición.

Artículo 248. Los Trabajadores que deseen transferir o retener los recursos de su Cuenta Individual de una Sociedad de Inversión a otra deberán solicitarlo a su Administradora indicando las subcuentas de su Cuenta Individual que desean transferir o retener, así como cualquier elemento con el que acrediten fehacientemente su identidad.

Cuando un Trabajador solicite la transferencia o retención de recursos de su Cuenta Individual de una Sociedad de Inversión a otra respecto de los recursos de la Subcuenta de RCV ISSSTE se entenderá que también solicita la transferencia de los recursos de Ahorro Solidario, en su caso.

Artículo 249. Las Administradoras deberán ejecutar e invertir los recursos de los Trabajadores en las Sociedades de Inversión Elegidas por los Trabajadores, de acuerdo con las solicitudes que reciban, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que hayan recibido la información por parte de los Trabajadores.

Artículo 250. Las Administradoras, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir del día siguiente en que concluyó la transferencia de recursos, deberán informar al Trabajador de forma clara que sus recursos fueron transferidos a la o las Sociedades de Inversión que éste eligió, a través de los medios que para tal efecto determinen y establezcan en sus Manuales de Políticas y Procedimientos.

Sección III

De la transferencia de recursos de las Cuentas Individuales por la edad de los Trabajadores

Artículo 251. A excepción de las Cuentas Individuales de los Trabajadores asignados, las Administradoras deberán localizar en sus bases de datos las Cuentas Individuales que correspondan a Trabajadores que por su edad deban transferirse sus recursos de una Sociedad de Inversión a otra de forma anual conforme al calendario y lineamientos que para tal efecto determine la Comisión.

Las Administradoras, para la inversión de los recursos de las Cuentas Individuales deberán observar en todo momento la decisión de los Trabajadores que hayan elegido una Sociedad de Inversión distinta a la que les corresponda por su edad o, en su caso, respecto de los saldos de la Cuenta Individual de cada Trabajador invertido en las Sociedades de Inversión que le correspondan, de conformidad con las disposiciones de carácter general en materia financiera que emita la Comisión.

Asimismo, las Administradoras deberán observar las instrucciones de los Trabajadores referentes a consolidar los saldos de las Cuentas Individuales que se encuentren invertidos en distintas Sociedades de Inversión, e invertirlos de acuerdo con la edad del Trabajador, o bien en la Sociedad de Inversión que éste determine, de conformidad con las disposiciones de carácter general en materia financiera que emita la Comisión.

Tratándose de recursos de Ahorro Voluntario, las Administradoras deberán observar en todo momento la decisión de los Trabajadores.

Artículo 252. Las Administradoras, una vez al año, conforme al calendario y lineamientos que para tal efecto determine la Comisión, deberán obtener el saldo neto de las Cuentas Individuales para posteriormente realizar la venta de las Acciones de la Sociedad de Inversión Transferente que correspondan al saldo determinado que será transferido por edad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 251 anterior.

A más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que realicen las operaciones de compra y venta de Acciones referida en el párrafo anterior, las Administradoras deberán registrar los movimientos en las subcuentas de cada Cuenta Individual.

Artículo 253. Las Administradoras deberán incluir en el siguiente estado de cuenta que emitan, la información relativa a la transferencia anual de recursos que realicen conforme a lo previsto en la presente Sección.

Lo anterior, a fin de hacer del conocimiento de los Trabajadores de manera clara que sus recursos fueron transferidos a la Sociedad de Inversión que les corresponde por edad, indicándoles que pueden elegir una Sociedad de Inversión distinta, siempre que reúnan las características para invertir previstas en el Prospecto de Información de la Sociedad de Inversión Elegida a través de los medios que las Administradoras pongan a su disposición.

Asimismo, las Administradoras serán responsables de que a partir de la transferencia realizada o, en su caso, después de la decisión de retención de los fondos, los flujos futuros de recursos correspondientes se inviertan en la Sociedad de Inversión que corresponda a la edad de los Trabajadores o, en su caso, en la Sociedad de Inversión que éste hubiere elegido.

Artículo 254. Las Administradoras podrán realizar la transferencia a que se refiere la presente sección de acuerdo con el programa de transferencia de los Activos Objeto de Inversión libre de pago que presente a la Comisión de conformidad con las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que emita la Comisión.

Sección IV

De la transferencia de recursos libre de pago

Artículo 254 bis.- Las Administradoras podrán efectuar la transferencia parcial o total de recursos excedentes de reserva especial, así como los recursos de Aportaciones Voluntarias, de una Sociedad de Inversión a otra, de acuerdo con el programa de transferencia libre de pago que presenten y que cuente con la no objeción de la Comisión.

Las Administradoras que así lo deseen, con la finalidad de evitar el procedimiento de compra y venta de Activos Objeto de Inversión, deberán presentar su programa a más tardar quince días hábiles anteriores al inicio del procedimiento de localización de Cuentas Individuales, o en su caso, la definición de recursos a transferir.

Las Administradoras únicamente podrán transferir los recursos objeto de dicho programa. El programa, con el fin de realizar la transferencia, deberá indicar las categorías objeto de programa. Asimismo, podrá tener un margen de exceso o defecto en relación a los recursos que deban transferirse por cada categoría de Instrumentos, compensando dicho margen con otra categoría de Activos Objeto de Inversión que se transfieran. En cualquier caso, las Administradoras deberán garantizar que el valor de los recursos a transferir a través del citado programa sea el mismo entre una Sociedad de Inversión y otra.

Las Sociedades de Inversión Transferentes que cuenten con la liquidez para realizar las transferencia de recursos a que se refiere el presente artículo, sin afectar el cumplimiento de las demás obligaciones a su cargo, podrán liquidarlas mediante la transferencia en efectivo y, en su caso, para el monto a transferir restante podrán instrumentar simultáneamente el programa de transferencia de Activos Objeto de Inversión libre de pago a que se refiere en este artículo.

Una vez que el programa de transferencia de Activos Objeto de Inversión libre de pago definido por la Administradora reciba la no objeción de la Comisión y cuente con la aprobación del Comité de Riesgos Financieros y del Comité de inversiones de las Sociedades de Inversión de que se trate, será obligatorio para ésta.

Sección V

De las Transferencias Indebidas

Artículo 255. El Trabajador que detecte que los recursos de su Cuenta Individual fueron objeto de una Transferencia Indebida, podrá manifestarlo ante la Administradora que opera su Cuenta Individual por escrito o a través de cualquier otro medio que ponga a su disposición la Administradora.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Trabajador haga del conocimiento de la CONDUSEF o de la Comisión dicha Transferencia Indebida.

Si transcurrido un plazo de ciento ochenta días hábiles, contados a partir de la fecha de la Transferencia Indebida, los Trabajadores no han manifestado inconformidad alguna, se entenderá que la transferencia de recursos entre Sociedades de Inversión que opere su Administradora ha sido realizada con su consentimiento.

Artículo 256. En caso de que la Comisión en el ejercicio de sus facultades de supervisión, detecte Transferencias Indebidas, las Administradoras deberán proceder conforme a lo dispuesto en el párrafo siguiente, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras de conformidad con la Ley.

En caso de que la Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión, o las Administradoras determinen que los recursos de la Cuenta Individual fueron objeto de una Transferencia Indebida, así como en los casos en que así lo resuelva otra autoridad competente a la que haya acudido el Trabajador, las Administradoras deberán proceder como sigue:

I. Transferir los recursos que correspondan de la Cuenta Individual a la Sociedad de Inversión en la que debieron haberse invertido, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que se haya determinado la Transferencia Indebida;

II. En caso de que se presenten minusvalías en la Sociedad de Inversión en la que se hayan invertido indebidamente los recursos del Trabajador, las Administradoras, con cargo a la reserva especial o, en caso de insuficiencia con cargo a su capital social, en el mismo plazo señalado en la fracción anterior deberán efectuar el pago mediante depósito de la suma que resulte en cada subcuenta de la Cuenta Individual de que se trate, de calcular la diferencia positiva del saldo de las subcuentas objeto de la Transferencia Indebida respecto del saldo que se hubiera obtenido si se hubiera mantenido invertido en la Sociedad de Inversión Elegida o en la Sociedad de Inversión Asignada, desde la fecha de liquidación de la Transferencia Indebida, y

III. En caso de que se presenten plusvalías en la Sociedad de Inversión en la que se hayan invertido indebidamente los recursos del Trabajador, las Administradoras, al momento de realizar la transferencia a que se refiere la fracción I anterior, deberán incluir los rendimientos obtenidos por los recursos del Trabajador afectado durante el tiempo en que estuvieron invertidos en la Sociedad de Inversión Transferente.

Artículo 257. Las Administradoras deberán notificar al Trabajador dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que realicen la devolución de los recursos y el resarcimiento por Transferencias Indebidas. Para tal efecto, deberán enviar una constancia a la dirección de correo electrónico que, en su caso, haya sido proporcionada por el Trabajador.

En caso de que las Administradoras no cuenten con la dirección de correo electrónico del Trabajador deberán enviar la constancia a que se refiere el párrafo anterior a través de correo ordinario al domicilio que el Trabajador haya proporcionado.

CAPÍTULO V

DE LA UNIFICACIÓN Y SEPARACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES

Sección I

Disposiciones comunes

Artículo 258. A efecto de mantener depurada y actualizada la Base de Datos Nacional SAR, será responsabilidad de las Empresas Operadoras y las Administradoras llevar a cabo en coordinación con los Institutos de Seguridad Social, ya sea mediante la celebración de convenios de colaboración o cualquier otro mecanismo que se prevea, los procedimientos que sean necesarios para la unificación y separación de Cuentas Individuales.

Cuando las Administradoras reciban la instrucción del Instituto Mexicano del Seguro Social para llevar a cabo la unificación o separación de Cuentas Individuales, deberán atender y resolver los trámites sin necesidad de que los Trabajadores o Beneficiarios deban acudir ante los Institutos de Seguridad Social o las Administradoras a solicitar cualquier otro trámite o proceso previo para regularizar su cuenta.

Deberá entenderse también por unificación de Cuentas Individuales, la recuperación de los recursos correspondientes a la Subcuenta del Seguro de Retiro o de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, y la unificación de los registros de la subcuenta de vivienda 92 a la Cuenta Individual del Trabajador abierta en la Administradora. Para tal efecto, las Empresas Operadoras deberán instruir al Banco de México la salida de dichos recursos de la cuenta concentradora correspondiente.

Los procedimientos establecidos en la presente sección deberán llevarse a cabo en un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir del día en que se presente ante la Administradora la solicitud correspondiente para unificar o separar una Cuenta Individual, en términos del siguiente artículo.

El plazo a que se refiere el párrafo anterior se interrumpirá cuando los Institutos requieran llevar a cabo alguna operación respecto de las Cuentas Individuales, lo cual les será informado por las Administradoras o bien, cuando éstas últimas requieran llevar a cabo algún proceso previo a la conclusión de la unificación o separación de cuentas de que se trate, de lo cual deberán informar a los solicitantes del trámite correspondiente.

Artículo 259. Los trámites para la unificación y separación de Cuentas Individuales podrán iniciarse por:

I. El Trabajador afectado ya sea a través de la Administradora u otra ventanilla que para tales efectos pongan a disposición los Institutos;

II. Los Beneficiarios del Trabajador siempre que acrediten ese carácter ante la Administradora o los Institutos;

III. Las Administradoras, cuando verifiquen o tengan conocimiento que una Cuenta Individual tenga depositados recursos que no le corresponden al titular de la Cuenta Individual o identifiquen dos o más Cuentas Individuales del mismo Trabajador, y

IV. Las Dependencias o Entidades, cuando identifiquen que el pago de Cuotas y Aportaciones de un Trabajador ISSSTE está siendo depositado en una Cuenta Individual que no le corresponde.

Para tal efecto, las Dependencias o Entidades deberán presentar ante la Administradora que corresponda la información necesaria del Trabajador y un comprobante que acredite el pago de aportaciones a favor del mismo.

Las Administradoras que tengan conocimiento de que se requiera unificar o separar una Cuenta Individual y cuenten con datos que les permitan localizar a los Trabajadores, deberán contactarlos a fin de que acudan a iniciar el trámite correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, las Administradoras deberán establecer medidas que permitan tramitar la separación o unificación de Cuentas Individuales cuando:

1. No se localice al Trabajador no reclamante involucrado en un proceso de separación de Cuentas Individuales;

2. Identifiquen que dos o más Cuentas Individuales tienen registrada una misma CURP, que deban unificarse;

3. Identifiquen que dos o más Cuentas Individuales tengan registradas una CURP distinta y que pertenezcan a un mismo Trabajador, o

4. Cuando se identifique que dos o más Cuentas Individuales deban unificarse, derivado de un proceso de Registro o modificación de datos. En el caso previsto en el presente numeral, no será necesario que los Trabajadores presenten una solicitud de unificación de cuentas.

Las Administradoras deberán contar con procedimientos y controles internos que les permitan asegurar la correcta aplicación de dichos procesos, atendiendo en todo momento al interés de los Trabajadores, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 segundo párrafo de la Ley.

Artículo 260. Los Trabajadores, Beneficiarios y las Dependencias o Entidades que inicien la separación o unificación de cuentas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 259 anterior, deberán presentar ante la Administradora que opera la Cuenta Individual la solicitud de separación o unificación de cuentas.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior será mediante formato libre que elabore cada Administradora y deberá contener la información necesaria para tramitar la corrección de la situación de la Cuenta Individual.

Artículo 261. Las Administradoras deberán enviar a los Trabajadores o Beneficiaros que hubieren solicitado la unificación o separación de Cuentas Individuales, una constancia en la que informen la procedencia o improcedencia del trámite, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del proceso. Asimismo, las Administradoras deberán mantener a disposición de los Trabajadores involucrados la información de los movimientos de aportaciones registrados en sus respectivas Cuentas Individuales y derivado de los procesos que lleven a cabo.

Sección II

De los documentos requeridos para la unificación y separación de Cuentas Individuales solicitada por el Trabajador

Artículo 262. Para que los sujetos a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 259 anterior, inicien el trámite de unificación de Cuentas Individuales, deberán presentar la siguiente documentación:

I. En el caso de Trabajadores afiliados al IMSS:

   a. Solicitud de regularización y/o corrección de datos personales del asegurado;

   b. Formato de certificación de regularización de datos personales del asegurado emitido por el IMSS;

   c. Original para su cotejo y copia simple de una identificación oficial en términos de lo establecido en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo “D”, Apartado “A”, de las presentes disposiciones de carácter general.

II. En el caso de Trabajadores inscritos al ISSSTE:

a. Constancia CURP;

b. Original para su cotejo y copia simple de su identificación oficial, que podrá ser cualquiera de las establecidas en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo "D", Apartado "A", de las presentes disposiciones de carácter general, y

c. Comprobante de pago emitido por la Dependencia y/o comprobante de la institución de crédito o entidad financiera, según corresponda, que hubiere administrado los recursos.

III. Los Beneficiarios que inicien el trámite de unificación de cuentas, adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

a. Original para su cotejo y copia simple del acta de defunción del Trabajador titular de las Cuentas Individuales a unificar;

b. Original para su cotejo y copia simple de su identificación oficial, en términos de lo establecido en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo "D", Apartado "A", de las presentes disposiciones de carácter general, y

c. Original para su cotejo y copia simple del documento con el que acredite su carácter de Beneficiario.

Artículo 263. Para los sujetos a que se refieren las fracciones I y II del artículo 259 anterior, que inicien el trámite de separación de Cuentas Individuales, deberán presentar la siguiente documentación:

I. En el caso de Trabajadores afiliados al IMSS:

1. Solicitud de regularización y/o corrección de datos personales del asegurado;

2. Formato de certificación de la regularización de datos personales del asegurado y constancia que contenga el detalle de los registros patronales expedidos por el IMSS;

3. Copia simple del documento con el que acredite la titularidad de los recursos de la Cuenta Individual;

4. Copia simple de la Constancia CURP, y

5. Original para su cotejo y copia simple de su identificación oficial, en términos de lo establecido en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo "D", Apartado "A", de las presentes disposiciones de carácter general.

II. En el caso de Trabajadores inscritos al ISSSTE:

1. Copia simple del documento con el que acredite la titularidad de los recursos de la cuenta invasora que podrá ser cualquiera de los siguientes documentos:

a) Comprobantes de pago de las Dependencias o Entidades para las que hubiere laborado el Trabajador ISSSTE, en su caso;

b) Comprobante de aportaciones, siempre que en este se identifiquen los datos de la Dependencia o Entidad que realizó la aportación a favor del Trabajador ISSSTE;

c) Hoja de servicios, o

d) Formato publicado en el Diario Oficial de la Federación utilizado para ejercer el derecho a optar por el régimen que establece el Artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE, o por la acreditación de los Bonos de Pensión;

2. Copia simple de la CURP del Trabajador, y

3. Original para su cotejo y copia simple de su identificación oficial, en términos de lo establecido en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo "D", Apartado "A", de las presentes disposiciones de carácter general;

III. Los Beneficiarios que inicien el trámite de separación de cuentas, adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

1. Original para su cotejo y copia simple del acta de defunción del Trabajador titular de la cuenta invasora, o en su caso, de la cuenta invadida;

2. Original para su cotejo y copia simple de su identificación oficial, en términos de lo establecido en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo "D", Apartado "A", de las presentes disposiciones de carácter general, y

3. Original para su cotejo y copia simple del documento con el que acredite su carácter de Beneficiario.

Sección III

De los avisos a Banco de México

Artículo 264. Para el caso de la transferencia de recursos entre una administradora de fondos para el retiro y una institución pública que realice funciones similares o viceversa, derivado de la unificación de Cuentas Individuales de Trabajadores ISSSTE, las Empresas Operadoras el último día hábil de cada mes, deberán preavisar al Banco de México el importe de las Cuentas Individuales que serán traspasadas a las Administradoras de la cuenta del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado que opere el Banco de México, en la que se depositen recursos de los Trabajadores ISSSTE correspondientes a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, conforme al procedimiento que establezca el Banco de México.

Por su parte, la Institución de Crédito Liquidadora el mismo día que reciba el depósito de los recursos provenientes de las Administradoras deberá depositarlos en la cuenta del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Estado que opere el Banco de México, dichos depósitos, se harán previo aviso a la Comisión y al Banco de México, por lo menos dos días hábiles antes a que se realicen.

CAPÍTULO VI

DE LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES Y DEL ESTADO DE CUENTA

Sección I

Del estado de cuenta

Artículo 265. El estado de cuenta es el documento que las Administradoras y las Prestadoras de Servicio deben emitir y enviar periódicamente a cada uno de los Trabajadores ya sean registrados, asignados o pendientes de asignar, al domicilio o dirección de correo electrónico que para tales efectos hayan señalado los Trabajadores.

Los estados de cuenta deberán enviarse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de corte a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, sin perjuicio de que se encuentren a disposición de los mismos en cualquiera de las sucursales de la Administradora o en sus Páginas Web.

En caso de que así lo hubiese solicitado el Trabajador, el estado de cuenta se deberá enviar o notificar a la dirección de correo electrónico que para tal efecto haya señalado ante la Administradora. En caso de que el Trabajador solicite a la Administradora recibir su estado de cuenta únicamente por correo electrónico, no será necesario que éste se envíe al domicilio del Trabajador.

Artículo 266. La Comisión notificará a las Administradoras y Prestadoras de Servicio los formatos para elaborar los estados de cuenta de los Trabajadores, así como la información que deberán contener dichos formatos. Las Administradoras deberán incluir un Folio de Estado de Cuenta en los estados de cuenta cuatrimestrales que envíen a los Trabajadores, el cual se compondrá conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la Comisión.

Los estados de cuenta adicionales que sean solicitados por los Trabajadores podrán incluir el Folio del Estado de Cuenta a solicitud expresa del Trabajador.

Las Administradoras y Prestadoras de Servicio no podrán realizar cambios o modificaciones a los formatos que notifique la Comisión.

El tamaño del documento que contenga el estado de cuenta que las Administradoras emitan y envíen a los Trabajadores, deberá ser de cuando menos 21.6 cm por 27.9 cm, o el equivalente a una hoja carta por cada cara. Asimismo, la fuente tipográfica que utilicen las Administradoras deberá ser clara y legible, a fin de que permita una lectura cómoda y sencilla para los Trabajadores.

Las Administradoras deberán obtener de la Página Web de la Comisión, www.consar.gob.mx, la información del Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos actualizada al periodo de envío que corresponda, a fin de que la misma sea presentada en el estado de cuenta que se envíe cuatrimestralmente al Trabajador.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 C de la Ley, las Administradoras darán a conocer su estimación de comisiones que cobrarán en el año calendario próximo, únicamente en el estado de cuenta que corresponda al periodo del 1o. de septiembre al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 267. Tratándose de Fondos de Previsión Social a que se refiere el Capítulo II del Título Tercero, las Administradoras enviarán estados de cuenta en términos de lo pactado en el contrato correspondiente.

Artículo 268. Las Administradoras sólo podrán suspender el envío de los estados de cuenta en los supuestos que establezca el Reglamento.

Las Administradoras y las Prestadoras de Servicio que operen Cuentas Individuales con saldo cero podrán suspender la emisión de estados de cuenta correspondientes a las mismas.

Las Administradoras deberán incorporar la información correspondiente en el siguiente estado de cuenta a que se registre la Cuenta Individual con saldo cero, el cual deberán emitir una vez, antes de suspender la emisión de estados de cuenta.

Artículo 269. Los Trabajadores asignados que hayan identificado la Administradora a la que se asignó su Cuenta Individual, podrán solicitar ante la misma un estado de cuenta, sin perjuicio de que los mismos puedan solicitar un estado de cuenta adicional a los mínimos previstos en la Ley, sin costo alguno para éstos.

Las Administradoras deberán proporcionar a los Trabajadores asignados a que se refiere el presente artículo, información relacionada con el Registro, así como que estos tienen derecho a registrar su Cuenta Individual en la Administradora de su elección. .

Las Administradoras continuarán enviando a los Trabajadores antes referidos, los estados de cuenta en términos de lo establecido en la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras deberán tener en todo momento a disposición de los Trabajadores, la información de las Cuentas Individuales que les fueron asignadas de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley.

Asimismo, las Administradoras deberán proveer a los Trabajadores de medios de consulta de su estado de cuenta y del saldo de su Cuenta Individual, a través de Medios Electrónicos o de su Página Web, estableciendo la seguridad requerida para garantizar la confidencialidad de la información.

Artículo 270. Las Empresas Operadoras deberán establecer los mecanismos a través de los cuales haga del conocimiento de las Administradoras el rendimiento de las aplicaciones de intereses de vivienda, el interés que se genere a las Subcuentas de Vivienda y las actualizaciones que correspondan.

Artículo 271. Cuando una Cuenta Individual se identifique con el atributo de “cuenta pensionada” y se realice la disposición y/o transferencia de recursos correspondiente, las Administradoras deberán emitir y enviar al domicilio o cuenta de correo electrónico del Trabajador pensionado que éste haya proporcionada para tal efecto, o bien ponerlo a disposición en su Página Web, un estado de cuenta final, dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del mes en que se haya realizado la disposición y/o transferencia.

La Comisión notificará a las Administradoras el formato para elaborar el estado de cuenta final que deberán enviar a los Trabajadores pensionados, así como la información que deberá contener dicho formato.

El estado de cuenta final a que se refiere el párrafo anterior, no incluirá un Folio de Estado de Cuenta.

En caso de que una Cuenta Individual identificada con el atributo de “cuenta pensionada” cuente con recursos de Ahorro Voluntario o con recursos acumulados bajo un régimen de seguridad social distinto al que le hubiere otorgado la pensión al Trabajador, las Administradoras deberán continuar emitiendo y enviando los estados de cuenta cuatrimestrales, de conformidad con lo dispuesto en el presente Capítulo.

Artículo 272. Cuando derivado del ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia o bien cuando tenga conocimiento de que al Trabajador le fue entregado el estado de cuenta cuatrimestral sin el Folio de Estado de Cuenta o algún otro estado de cuenta que el Trabajador expresamente solicitó que se incluyera el Folio del Estado de Cuenta; la Comisión podrá requerir a las Administradoras que envíen nuevamente los estados de cuenta, incluyendo el Folio de Estado de Cuenta de la emisión correspondiente.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Comisión tomará en cuenta uno o más de los siguientes elementos:

I. El número de estados de cuenta o documentos que se entreguen en sustitución del mismo, sin el Folio de Estado de Cuenta que hubiere identificado;

II. El número de quejas recibidas en la Comisión y/o presentadas ante CONDUSEF por la entrega de documentos sin Folio, y/o la falta de entrega de estados de cuenta;

III. La región y/o localidad del domicilio de los Trabajadores a los que se hubieren entregado o enviado estados de cuenta u otro documento sin el Folio de Estado de Cuenta que se entregue en sustitución del estado de cuenta;

IV. La sucursal u oficina de la Administradora en la que se hubieren entregado estados de cuenta o documentos en sustitución del estado de cuenta, sin el Folio de Estado de Cuenta;

V. El número de Trabajadores residentes en las regiones o localidades de que se trate, y

VI. El número de Trabajadores que hubieren solicitado a la Administradora un estado de cuenta, directamente o a través de la Comisión o de la CONDUSEF.

Con base en los elementos anteriores, la Comisión podrá requerir a las Administradoras que el reenvío de los estados de cuenta correspondientes, lo realicen a una o varias regiones y/o localidades de la República Mexicana, o bien, a los Trabajadores que hubieren solicitado el estado de cuenta en una misma oficina o sucursal, sin perjuicio de las sanciones correspondientes por cada uno de los estados de cuenta no entregados por las Administradoras.

Sección II

De la información y las notificaciones

Artículo 273. Las Administradoras deberán tener a disposición de los Trabajadores en cualquiera de sus sucursales, Unidades Especializadas o, a través de Medios Electrónicos toda la información relacionada con su Cuenta Individual, ya sea demográfica o monetaria, con los datos registrados en su Cuenta Individual, así como la explicación de los estados de cuenta.

Todo documento que las Administradoras entreguen a los Trabajadores, relacionado con la administración de su Cuenta Individual, deberá contener por lo menos los datos que permitan la identificación del Trabajador y de la Cuenta Individual.

Las Administradoras tendrán prohibido entregar a los Trabajadores información relacionada con su Cuenta Individual que incluya el logotipo o nombre de cualquiera de las Empresas Operadoras. Asimismo, la información que proporcionen a los Trabajadores deberá ser clara y sencilla, sin detalles operativos en los que se utilicen los nombres de las Empresas Operadoras o de la Comisión para justificar los trámites internos para concluir o y/o atender un trámite, servicio, solicitud, queja o aclaración.

Las Administradoras serán responsables en todo momento por la administración de las Cuentas Individuales, así como de los servicios que se presten a los Trabajadores, por las acciones que el Trabajador interponga ante la CONDUSEF.

Artículo 274. Los Trabajadores podrán en cualquier momento solicitar un estado de cuenta, realizar consultas sobre el saldo de la Cuenta Individual, solicitar certificaciones del saldo de las subcuentas o realizar correcciones a la información contenida en el estado de cuenta, el detalle de movimientos de su Cuenta Individual, solicitar el último estado de cuenta cuatrimestral emitido con o sin Folio de Estado de Cuenta, así como solicitar información general o aclaraciones relacionadas con sus Cuentas Individuales.

Las Administradoras deberán poner a disposición de los Trabajadores, en todas sus oficinas o sucursales y, en su caso, a través de Medios Electrónicos, el formato a través del cual éstos podrán solicitar a la Administradora un estado de cuenta cuatrimestral de su Cuenta Individual, información general o aclaraciones relacionadas con su Cuenta Individual y entregar un acuse de recibo al Trabajador. Tratándose de estados de cuenta, en la solicitud a que se refiere el presente artículo las Administradoras deberán incluir un campo para que el Trabajador manifieste si el estado de cuenta lo solicita con o sin Folio de Estado de Cuenta.

Las Administradoras deberán entregar los documentos, información o aclaraciones sobre las Cuentas Individuales a que se refiere el presente artículo, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día en que el Trabajador solicite el documento, información o aclaración correspondiente, pudiendo las Administradoras entregarlos al momento de la solicitud, ya sea en sus sucursales, enviarlos a la dirección de correo electrónico, ponerlos a disposición del Trabajador en su Página Web, o bien, al domicilio del Trabajador que éste haya proporcionado para tal efecto. Tratándose de estados de cuenta sin Folio de Estado de Cuenta que soliciten los Trabajadores, las Administradoras deberán entregar los mismos en el momento en que el Trabajador lo solicita.

Asimismo, las Administradoras deberán mantener en el expediente del Trabajador la evidencia que acredite que se entregó al Trabajador el estado de cuenta, documentación, información o aclaración correspondiente, así como mantener dicha información a disposición de la Comisión.

En caso de que la Comisión tenga conocimiento de que un Trabajador o Beneficiario, hubiere solicitado alguno de los documentos referidos en el presente artículo y éste no se le hubiere entregado en los términos señalados en el presente artículo, las Administradoras, en su caso, deberán sujetarse al procedimiento de sanción previsto en el artículo 99 de la Ley.

La Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión y vigilancia, en cualquier momento podrá verificar el cumplimento de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 275. Cualquier información que las Administradoras hagan del conocimiento de los Trabajadores, respecto del registro que lleven de los saldos de las Subcuentas de Vivienda y los intereses que correspondan a la misma, deberá expresarse en la cantidad exacta en pesos y centavos en moneda nacional.

Artículo 276. Las Administradoras para la elaboración de las certificaciones de los registros que lleven de los saldos de las Subcuentas de Vivienda, deberán sujetarse a lo establecido por los Institutos de Seguridad Social correspondientes.

Artículo 277. Las Administradoras deberán informar a los Trabajadores el resultado del Registro, el Traspaso o la Recertificación de su Cuenta Individual, según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

I. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de apertura de la Cuenta Individual o de la liquidación de recursos, según corresponda, deberán emitir y enviar una constancia de Registro, Traspaso o Recertificación al domicilio o al correo electrónico del Trabajador que conste en la Solicitud de Registro, Traspaso o Recertificación, según corresponda, y

II. Tratándose de solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación que hayan sido "Rechazadas", dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que reciban de las Empresas Operadoras dicho resultado, deberán enviar al domicilio o al correo electrónico del Trabajador, según corresponda, un documento por el que se le informe del rechazo de su solicitud y los motivos que dieron lugar al mismo, inclusive si el rechazo lo realizó la propia Administradora derivado de sus procesos de verificación del cliente.

Si la fecha de corte de la emisión y envío de estados de cuenta cuatrimestrales se encuentra entre la fecha de certificación y la fecha de liquidación de la Cuenta Individual en proceso de Traspaso, las Administradoras deberán enviar los estados de cuenta que correspondan de acuerdo con lo que establece el Reglamento. Con independencia de lo anterior deberán emitir y enviar un resumen de movimientos conforme al formato que para tal efecto determine la Comisión, al domicilio de los Trabajadores o al correo electrónico del Trabajador, según corresponda, en el mismo plazo en que se entrega la constancia a que se refiere la fracción I anterior, conforme lo siguiente:

a. Para el caso de la Administradora Receptora, el resumen de movimientos comprenderá aquellos efectuados a partir de la fecha de certificación del Traspaso y a la fecha de la liquidación del Traspaso, y

b. Para el caso de la Administradora Transferente, el resumen de movimientos comprenderá aquellos que se hayan acumulado de la última emisión del estado de cuenta cuatrimestral, incluyendo los movimientos hasta la fecha de la liquidación del Traspaso.

El documento que emitan las Administradoras para informar la apertura de la Cuenta Individual deberá contener la información vigente sobre el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de las distintas Administradoras. Para tal efecto, las Administradoras deberán utilizar la información disponible en la Página Web de la Comisión, http://www.consar.gob.mx/.

Artículo 278. Las Administradoras Transferentes deberán emitir una constancia de liquidación de Traspaso para cada Cuenta Individual traspasada y enviarla al domicilio del Trabajador titular de la misma así como al correo electrónico, en su caso, dentro de los cinco días hábiles posteriores a que hubiere transferido los recursos. Adicionalmente, dichas Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión la información sobre las constancias de liquidación de Traspaso que envíen a los Trabajadores.

Artículo 279. Las Administradoras deberán recibir las consultas o solicitudes que formulen los Trabajadores sobre las Cuentas Individuales que hayan dejado de administrar. Dichas Administradoras deberán emitir su respuesta en un plazo máximo de ciento ochenta días hábiles contado a partir de la fecha de recepción de la consulta de que se trate.

CAPÍTULO VII

DE LA SUBCUENTA DE VIVIENDA

Sección I

De la administración de la información de las Subcuentas de Vivienda

Artículo 280. Las Empresas Operadoras deberán mantener actualizada la Base de Datos Nacional SAR, con los saldos de las Subcuentas de Vivienda de las Cuentas Individuales administradas directamente por el INFONAVIT o el FOVISSSTE, según corresponda. Las Empresas Operadoras deberán conciliar periódicamente los saldos de las Subcuentas de Vivienda con los saldos registrados en las Cuentas Individuales que lleven las Administradoras.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán identificar en la Base de Datos Nacional SAR, las Cuentas Individuales de aquellos Trabajadores que obtengan un crédito para vivienda, en términos de lo dispuesto por la Ley del INFONAVIT o, en su caso, de la Ley del ISSSTE, clasificando en los atributos de la Cuenta Individual el tipo de crédito de que se trate.

En los procesos que impliquen la disposición de recursos de las Subcuentas de Vivienda de las Cuentas Individuales, las Empresas Operadoras deberán registrarlo en la Base de Datos Nacional SAR y remitir al INFONAVIT o al FOVISSSTE la información que corresponda.

Artículo 281. Las Empresas Operadoras deberán llevar un registro electrónico de las tasas de interés que determine el INFONAVIT y el FOVISSSTE, así como del valor de las Aplicaciones de Intereses de Vivienda para aplicarse y abonarse a las Subcuentas de Vivienda de los Trabajadores.

Las Empresas Operadoras, para la actualización del saldo de las Subcuentas de Vivienda, deberán utilizar la tasa de interés, así como el valor de las Aplicaciones de Intereses de Vivienda notificados por el INFONAVIT o el FOVISSSTE a las Empresas Operadoras. Para tal efecto, deberán utilizar la metodología de cálculo de intereses de dichas subcuentas, mediante Aplicaciones de Intereses de Vivienda, aprobada por el INFONAVIT o el FOVISSSTE.

Artículo 282. Las Empresas Operadoras deberán mantener actualizados los registros de los saldos de las Subcuentas de Vivienda y conciliar dicho monto con el INFONAVIT y el FOVISSSTE. Asimismo, deberán efectuar los movimientos contables que se requieran y comunicarlos con oportunidad al INFONAVIT o al FOVISSSTE, según sea el caso.

La conciliación del saldo de las Subcuentas de Vivienda deberá realizarse tanto en su valor en pesos como en Aplicaciones de Intereses de Vivienda al menos una vez al mes entre las Empresas Operadoras y el INFONAVIT o el FOVISSSTE, respectivamente, así como entre las Administradoras y las Empresas Operadoras.

Artículo 283. Las Empresas Operadoras deberán mantener a disposición de las Administradoras y de la Comisión la información relativa a los saldos actualizados de las Subcuentas de Vivienda.

Las Administradoras deberán actualizar los registros de los saldos de las Subcuentas de Vivienda de conformidad con la información proporcionada por las Empresas Operadoras.

Artículo 284. Las Empresas Operadoras notificarán al INFONAVIT o al FOVISSSTE, según corresponda, el resultado de la dispersión de rendimientos causados por pagos extemporáneos, así como los rendimientos que hubiese dispersado de las Subcuentas de Vivienda durante el tiempo en que la Cuenta Individual permaneció en aclaración.

Artículo 285. Las Administradoras, a través de las Empresas Operadoras, deberán remitir al INFONAVIT y al FOVISSSTE la información relacionada con el saldo de vivienda de las Cuentas Individuales contenida en la Base de Datos Nacional SAR, cuando exista algún movimiento en los saldos, o una disposición de recursos, así como respecto de las solicitudes de transferencia de saldos de las Subcuentas de Vivienda y de acreditación de información registrada de saldos excedentes, que no hubieren sido atendidas por las Administradoras.

Artículo 286. Las Administradoras son responsables de llevar la administración de la información de las Subcuentas de Vivienda, el registro de los saldos que realicen en las Cuentas Individuales, así como de la información de los saldos que registren para la entrega de los recursos de vivienda que las Administradoras realicen en términos de lo dispuesto por el Capítulo XII del presente Título.

En términos de lo dispuesto por el artículo 36 primer párrafo de la Ley, las Administradoras deberán responder directamente de los actos realizados por sus funcionarios, ante cualquier controversia que los Trabajadores presenten ante el INFONAVIT o el FOVISSSTE, relacionada con:

I. Los saldos de las Subcuentas de Vivienda registrados en las Cuentas Individuales que se entreguen a los Trabajadores;

II. Los trámites de disposición de recursos de vivienda que se gestionen ante la Administradora, y

III. Todos aquellos actos que deriven de la individualización, administración, actualización y registro de saldos, así como de la determinación y entrega de recursos a los Trabajadores que puedan ocasionar reclamaciones, demandas, quejas, inconformidades y en lo general procedimientos seguidos en contra del INFONAVIT o el FOVISSSTE.

Asimismo, las Administradoras deberán coadyuvar con los Institutos de Seguridad Social a efecto de solucionar las discrepancias que, en su caso, existan en las Cuentas Individuales de los Trabajadores y se registren y/o entreguen los saldos de vivienda correctos.

Cuando el INFONAVIT o el FOVISSSTE efectúen a los Trabajadores pagos en exceso imputables a las Administradoras, éstas deberán resarcir los daños a dichas instituciones.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tengan las Administradoras de a su vez repetir contra quien resulte responsable de haber proporcionado información que dé origen a la discrepancia entre los recursos de la Subcuenta de Vivienda registrados en la Administradora y los solicitados al INFONAVIT o al FOVISSSTE, según corresponda.

Asimismo, las Administradoras podrán solicitar al INFONAVIT o el FOVISSSTE la recuperación de los montos pagados con cargo a su patrimonio por concepto de pago de recursos de la Subcuenta de Vivienda, derivados de resoluciones definitivas emitidas por autoridades judiciales o del trabajo.

Sección II

De la Amortización de créditos de vivienda

Artículo 287. Las Empresas Operadoras, todos los días hábiles deberán recibir del INFONAVIT y del FOVISSSTE la información de los Trabajadores que obtengan un crédito para vivienda otorgado por alguno de dichos Fondos a efecto de que identifiquen a la Administradora que opera la Cuenta Individual de cada uno de ellos e inicie ante la misma los trámites correspondientes a las solicitudes de saldos actualizados.

Las Empresas Operadoras, una vez que reciban la información y solicitudes a que se refiere el párrafo anterior, deberán verificar en la Base de Datos Nacional SAR la Cuenta Individual cuya identificación e información se solicita e informar el resultado de la verificación al INFONAVIT o al FOVISSSTE, según corresponda.

Las Empresas Operadoras, una vez que hayan realizado la verificación correspondiente, deberán registrar el atributo de la amortización de créditos en la Cuenta Individual en la Base de Datos Nacional SAR.

Artículo 288. Las Empresas Operadoras deberán notificar a las Administradoras las solicitudes de saldos de las Cuentas Individuales identificadas con el atributo de amortización de crédito, a efecto de que dichas entidades financieras identifiquen en sus bases de datos a los Trabajadores con crédito de vivienda y proporcionen a las Empresas Operadoras la información que éstas les soliciten.

Artículo 289. Las Administradoras deberán registrar los saldos actualizados en la Subcuenta de Vivienda que corresponda a los saldos que fueren notificados al INFONAVIT y al FOVISSSTE para ser utilizados en la Amortización de créditos de vivienda.

Artículo 290. Las Empresas Operadoras, durante el proceso de recaudación de las Aportaciones de Vivienda deberán identificar los recursos que correspondan a Cuentas Individuales identificadas con el atributo de Amortización de crédito, a efecto de aplicar dichas Aportaciones a la reducción del Saldo Insoluto a cargo del Trabajador durante la vigencia del crédito concedido por el INFONAVIT o el FOVISSSTE.

Artículo 291. Las Empresas Operadoras todos los días hábiles deberán recibir del INFONAVIT y FOVISSSTE la información sobre las Cuentas Individuales de los Trabajadores que hayan llevado a cabo la Amortización total de un crédito para vivienda.

Derivado de lo anterior, las Empresas Operadoras el último día hábil de cada mes deberán de informar sobre el nuevo atributo de Amortización total de Cuentas Individuales a las Administradoras.

Sección III

De la acreditación en las Subcuentas de Vivienda de los montos excedentes

Artículo 292. Las Empresas Operadoras deberán recibir del INFONAVIT y el FOVISSSTE la información de los Trabajadores que registren excedentes en la liquidación de créditos de vivienda.

Las Empresas Operadoras deberán notificar a las Administradoras las Cuentas Individuales que les correspondan y que presenten excedentes en la liquidación de créditos de vivienda.

Las Administradoras deberán registrar en las Subcuentas de Vivienda la información de los saldos actualizados que presentan excedentes en la liquidación de créditos de vivienda.

Artículo 293. El INFONAVIT y el FOVISSSTE afectarán las Cuentas Individuales a las que se devolverá el saldo excedente con el monto que corresponda a la fecha de liquidación de recursos de dicha subcuenta para la Amortización del crédito de vivienda.

Artículo 294. Las Empresas Operadoras deberán actualizar los movimientos contables correspondientes en las cuentas de orden que lleven de cada Administradora, que correspondan al monto total devuelto, así como los saldos excedentes actualizados que sean devueltos por el INFONAVIT o el FOVISSSTE, registrando los movimientos en las fechas que los mismos determinen.

Sección IV

Devolución de información de las Subcuentas de Vivienda

Artículo 295. En el caso de que se haya realizado una transferencia indebida relacionada con transferencias erróneas de INFONAVIT o FOVISSSTE o porque las Administradoras no hubieran aplicado las actualizaciones correspondientes de las Subcuentas de Vivienda que se señalan en los procesos a que se refiere el presente Capítulo para la devolución de información y, en su caso de los recursos, así como la actualización de los atributos de las Cuentas Individuales, las Empresas Operadoras y las Administradoras estarán sujetas a las sanciones que prevé la Ley por el incumplimiento de las presentes disposiciones de carácter general.

CAPÍTULO VIII

DE LA RECAUDACIÓN

Sección I

Del SIRI y el Ahorro Solidario

Artículo 296. Las Empresas Operadoras deberán desarrollar, modificar actualizar y administrar el SIRI de conformidad con los requerimientos de la Comisión para la correcta operación de los procesos de recaudación.

Las Empresas Operadoras deberán implementar y administrar un portal de Internet vinculado al SIRI, a través del cual, los Trabajadores ISSSTE puedan realizar la elección, cancelación o modificación del porcentaje del beneficio del Ahorro Solidario.

Dicho portal de Internet deberá permitir a los Trabajadores, en Línea y Tiempo Real, lo siguiente:

I. Obtener el instructivo para la elección, cancelación o modificación del porcentaje del Ahorro Solidario;

II. Generar el formato para el trámite y permitir al Trabajador imprimirlo, y

III. Recibir las solicitudes de los Trabajadores para la elección, cancelación o modificación del porcentaje del Ahorro Solidario.

La información que las Empresas Operadoras proporcionen a través del portal de Internet para el ejercicio del beneficio del Ahorro Solidario, deberá tener un contenido que sea directo, sencillo, didáctico y de fácil comprensión para los Trabajadores.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán establecer los mecanismos que permitan a las Dependencias y Entidades, en Línea y Tiempo Real:

a. Recibir a través del SIRI, la información de los Trabajadores que han elegido el beneficio del Ahorro Solidario, y

b. Enviar a las Empresas Operadoras la información relativa al entero de las cantidades que correspondan al Ahorro Solidario de los Trabajadores.

Las Empresas Operadoras deberán proporcionar a las Administradoras la información a que se refieren los incisos a y b anteriores, a efecto de que éstas lleven un control de los recursos que, en su caso, se deberán dispersar en las Cuentas Individuales de los Trabajadores ISSSTE por concepto de Ahorro Solidario.

Artículo 297. Es responsabilidad de las Empresas Operadoras garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información que se intercambie a través del SIRI, así como del portal de Internet a través del cual los Trabajadores elijan, cancelen o modifiquen el porcentaje del Ahorro Solidario y deberán mantener a disposición de las Administradoras la información de la Base de Datos Nacional SAR de los Trabajadores cuya Cuenta Individual operen.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán permitir el acceso al SIRI a través de Medios Electrónicos.

Artículo 298. Las Empresas Operadoras informarán al FOVISSSTE, a través del SIRI, los datos de las Dependencias y Entidades o, en su caso, de los Centros de Pago de las Dependencias y Entidades, obligados a realizar el entero de Aportaciones de Vivienda a favor del Trabajador ISSSTE que ha obtenido un crédito de vivienda, a efecto de que, ese fondo de vivienda proporcione la información necesaria para la Amortización de los créditos correspondientes en términos de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 299. Las Empresas Operadoras deberán proporcionar a las Dependencias, Entidades y Aseguradoras, la asesoría y capacitación correspondiente para la integración y el envío de los archivos que se deban transmitir a través del SIRI. Lo anterior, sin perjuicio de la atención que el ISSSTE y/o el FOVISSSTE puedan dar a las solicitudes de información que reciban de las Dependencias Entidades y Aseguradoras.

Sección II

De la Actualización del Catálogo de los Trabajadores ISSSTE

Artículo 300. Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades entregar a las Empresas Operadoras la información y datos completos y consistentes, correspondiente a sus datos de identificación, así como la necesaria para la actualización del Catálogo de Trabajadores ISSSTE establecida en la Ley del ISSSTE, a más tardar siete días hábiles antes de la fecha de pago de las Cuotas y Aportaciones correspondientes a cada bimestre, con excepción de lo previsto en el párrafo siguiente.

Las Dependencias y Entidades, respecto de Trabajadores ISSSTE con crédito otorgado por el FOVISSSTE que hayan causado baja, entregarán a las Empresas Operadoras el Catálogo de Trabajadores ISSSTE actualizado con dichas bajas, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que ocurra la misma.

Sección III

Del cálculo, determinación y entero de las Cuotas y Aportaciones a que se refiere la Ley del ISSSTE y del Ahorro Voluntario

Artículo 301. Es responsabilidad de las Aseguradoras, Dependencias y Entidades efectuar el cálculo bimestral del monto global e individualizado de los recursos correspondientes a las Cuotas y Aportaciones, Ahorro Solidario, así como de los pagos extemporáneos a los que hace referencia el artículo 22 de la Ley del ISSSTE y los intereses que, en su caso, les corresponda realizar, en términos de lo dispuesto en la Ley del ISSSTE. Asimismo, las Dependencias y Entidades podrán realizar aportaciones de Ahorro Voluntario a través del SIRI.

Para tal efecto, las Aseguradoras, Dependencias y Entidades, deberán integrar la información correspondiente a través del SIRI, de conformidad con los lineamientos y formatos que dé a conocer la Comisión.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo, las Empresas Operadoras deberán efectuar el cálculo correspondiente, verificar la información de los Trabajadores ISSSTE de que se trate, en la Base de Datos Nacional SAR y, en su caso, validar la información correspondiente.

Artículo 302. Las Empresas Operadoras, a través del SIRI, emitirán las Líneas de Captura que correspondan al entero de Cuotas y Aportaciones, Ahorro Solidario, Ahorro Voluntario, aportaciones para las amortizaciones de vivienda, pagos extemporáneos y los intereses que, en su caso, corresponda realizar a las Dependencias, Entidades y Aseguradoras, siendo éstas últimas responsables de cerciorarse de que las Líneas de Captura contengan los montos correctos que deban pagar.

La falta de recepción de las Líneas de Captura o el error en las mismas, no exime a las Aseguradoras, Dependencias y Entidades de cumplir con las obligaciones de determinar y enterar los recursos a que se refiere la presente sección, ni las libera de las consecuencias jurídicas derivadas del incumplimiento de dichas obligaciones; en cuyo caso, las Aseguradoras, Dependencias y Entidades deberán utilizar las opciones que contenga el SIRI para actualizar la información registrada y solicitar nuevamente la Línea de Captura.

Artículo 303. Las Dependencias, Entidades y Aseguradoras, a través del servicio de banca electrónica por Internet, deberán ingresar a la Entidad Receptora las Líneas de Captura y el monto exacto de los recursos que correspondan a las mismas, para cubrir las Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario que, en su caso, correspondan a cada Trabajador ISSSTE.

Las Entidades Receptoras deberán verificar que las Líneas de Captura que reciban de las Dependencias, Entidades y Aseguradoras sean válidas a través del sistema que las Empresas Operadoras les proporcionen y conforme a los criterios y políticas establecidos por las mismas. Asimismo, únicamente deberán recibir el monto de los recursos referenciados en las Líneas de Captura determinadas como válidas y emitir un acuse de recibo que permita comprobar el entero bimestral a quien realice el pago.

Artículo 304. Las Entidades Receptoras, a más tardar el segundo día hábil bancario siguiente a la fecha en que reciban los recursos deberán depositarlos, conforme a los convenios que en su caso celebren con el ISSSTE, en la Cuenta ISSSTE, en la Cuenta FOVISSSTE o en las Instituciones de Crédito Liquidadoras, según corresponda.

Asimismo, las Entidades Receptoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de recepción de los recursos que enteren las Dependencias, Entidades y Aseguradoras, deberán informar a las Empresas Operadoras las Líneas de Captura y los montos de los recursos recibidos.

Artículo 305. El Banco de México, el día de la recepción del depósito de los recursos de Cuotas y Aportaciones, pondrá a disposición de las Empresas Operadoras, del ISSSTE y del FOVISSSTE la información relativa a los depósitos recibidos por cada Entidad Receptora, en la forma y términos que establezca el propio Banco de México.

Artículo 306. Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que obtengan la información del Banco de México y de las Instituciones de Crédito Liquidadoras, deberán procesarla y conciliar el monto de los recursos depositados en la Cuenta ISSSTE, en la Cuenta FOVISSSTE y, en su caso en las Instituciones de Crédito Liquidadoras, con la información que hayan recibido de las Entidades Receptoras.

Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que realicen la conciliación a que se refiere el presente artículo, deberán iniciar el proceso de individualización y, en su caso, de dispersión, respecto de los recursos que resulten procedentes y actualizar la Base de Datos Nacional SAR con la información que hayan obtenido. Asimismo, las Empresas Operadoras deberán poner dicha información a disposición del ISSSTE y del FOVISSSTE.

Respecto de las aportaciones que no hubiere sido posible conciliar, las Empresas Operadoras deberán proporcionar a las Entidades Receptoras, al ISSSTE, al FOVISSSTE y a la Comisión, la información necesaria para llevar a cabo la aclaración y, en su caso las correcciones correspondientes.

Sección IV

De la recepción de Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario que realicen las Aseguradoras, Dependencias y Entidades

Artículo 307. La recepción de los recursos que enteren las Dependencias, Entidades y Aseguradoras se llevará a cabo por las Entidades Receptoras.

Las Entidades Receptoras, al recibir los recursos a que se refiere el párrafo anterior, deberán depositarlos en la Cuenta ISSSTE y en la Cuenta FOVISSSTE, según corresponda.

Tratándose de Ahorro Voluntario, las Entidades Receptoras deberán realizar el depósito de los recursos correspondientes en la Institución de Crédito Liquidadora.

Sección V

De la notificación de los Trabajadores ISSSTE que hayan adquirido un Seguro de Pensión por Incapacidad Total derivada del Seguro de Riesgos de Trabajo o una pensión definitiva por el Seguro de Invalidez y Vida

Artículo 308. Es responsabilidad de las Aseguradoras realizar el depósito de las Cuotas y Aportaciones a favor de los Trabajadores ISSSTE que hayan obtenido una pensión por incapacidad total derivada del Seguro de Riesgos de Trabajo o una pensión definitiva por el Seguro de Invalidez y Vida, en términos de los supuestos establecidos en los artículos 64 fracción II, y 123 fracción II de la Ley del ISSSTE.

Artículo 309. Las Empresas Operadoras recibirán diariamente del ISSSTE, la información de los Trabajadores ISSSTE que hayan obtenido alguna de las pensiones señaladas en el artículo 308 anterior, de acuerdo a lo que las Empresas Operadoras determinen.

Las Empresas Operadoras deberán recibir del ISSSTE la solicitud e información a que se refiere el presente artículo a través del SIRI, a más tardar siete días hábiles antes de la fecha límite para el pago de recursos establecida en el artículo 21 tercer párrafo de la Ley del ISSSTE.

Las Empresas Operadoras, el mismo día en que reciban del ISSSTE la información a que se refiere el párrafo anterior, deberán localizar las Cuentas Individuales que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 308 anterior, e identificarlas en la Base de Datos Nacional SAR y en el Catálogo de Trabajadores ISSSTE para que las Aseguradoras realicen el pago de las Cuotas y Aportaciones que correspondan.

CAPÍTULO IX

DE LA INDIVIDUALIZACION DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES Y AHORRO VOLUNTARIO, IMSS E ISSSTE

Sección I

De la recepción de la información y recursos relativos a la individualización

Artículo 310. Durante los procesos de individualización, las Empresas Operadoras deberán cerciorarse de que los Trabajadores no tengan abiertas más de una Cuenta Individual.

En caso de que un Trabajador cuente con dos o más Cuentas Individuales, las Empresas Operadoras lo harán del conocimiento de las Administradoras a efecto de que lleven a cabo los procedimientos de unificación de cuentas establecidos en las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 311. Las Empresas Operadoras deberán realizar el cálculo de la Cuota Social que corresponda a los Trabajadores que se encuentren plenamente identificados y que tengan derecho a ello de conformidad con lo establecido en las Leyes de Seguridad Social.

Para tal efecto, las Empresas Operadoras deberán proporcionar al Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría, el monto global e individualizado de la Cuota Social, conforme al cálculo de la aportación bimestral correspondiente. Lo anterior, a fin de que se realice el depósito correspondiente en el Banco de México.

Artículo 312. Las Empresas Operadoras a más tardar el segundo día hábil siguiente a la fecha en que reciban de las Entidades Receptoras la información del pago de Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario correspondientes a las Cuentas Individuales, deberán procesarla y conciliarla contra el monto de los recursos depositados en la Cuenta Concentradora, Cuenta ISSSTE, Cuenta FOVISSSTE y en la Institución de Crédito Liquidadora, según corresponda. Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán mantener mecanismos de correcciones para lograr un correcto proceso de conciliación con las Entidades Receptoras correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Título.

Las Empresas Operadoras, respecto de las aportaciones que no hubiera sido posible conciliar, deberán proporcionar al IMSS, y al INFONAVIT, en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior, la información necesaria para llevar a cabo la aclaración y, en su caso las correcciones correspondientes. Asimismo, la información referida en el presente párrafo deberá estar a disposición de la Comisión.

Lo anterior, sin perjuicio de que las Empresas Operadoras puedan posponer por un plazo máximo de cuatro días hábiles, el proceso a que se refiere el presente artículo para realizar las operaciones a las que se refiere la Sección IV del presente Capítulo.

Artículo 313. Las Empresas Operadoras, en el mismo plazo a que se refiere el artículo 312 anterior, deberán enviar a cada Administradora, los datos que permitan la identificación del Trabajador, del patrón, Dependencia o Entidad y de las Cuotas y Aportaciones que correspondan a cada una de las subcuentas de la Cuenta Individual.

Tratándose de la dispersión de recursos de Trabajadores afiliados al IMSS, las Empresas Operadoras podrán realizar las acciones a que se refiere el párrafo anterior en un plazo máximo de tres días hábiles.

Artículo 314. Las Empresas Operadoras, a más tardar el segundo día hábil siguiente a la fecha en que envíen la información correspondiente a la dispersión de los recursos, deberán preavisar al Banco de México el monto de los recursos que se deberán transferir a las Instituciones de Crédito Liquidadoras.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán informar a las Instituciones de Crédito Liquidadoras el monto a depositar a cada una de las Administradoras por concepto de recaudación.

Artículo 315. Las Instituciones de Crédito Liquidadoras, el mismo día en que reciban los recursos provenientes del Banco de México, deberán transferirlos a las cuentas e institución de crédito de cada Administradora, de acuerdo con las instrucciones de las Empresas Operadoras.

Artículo 316. Las Empresas Operadoras deberán identificar por separado y por bimestre de aportación, en la Cuenta Concentradora o en la Cuenta ISSSTE, los recursos correspondientes a las Cuotas y Aportaciones y, en su caso, del Ahorro Voluntario, que sean objeto de aclaración.

Artículo 317. Las Administradoras deberán individualizar los recursos recibidos y registrar los movimientos que se llevaron a cabo en las Cuentas Individuales, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que los hayan recibido, así como registrar la información correspondiente a las aportaciones de vivienda.

Artículo 318. Las Administradoras en el registro de los movimientos y en la administración de las Cuentas Individuales, deberán considerar hasta las millonésimas.

Artículo 319. Las Empresas Operadoras, en relación con las subcuentas de las Cuentas Individuales, deberán llevar el control contable de los siguientes conceptos:

I. Monto global de recursos e intereses por Administradora correspondientes a las Aportaciones de Vivienda de los Trabajadores;

II. Monto global de recursos e intereses por Administradora depositados en las Subcuentas de las Cuentas Individuales de los Trabajadores, en su caso;

III. Monto global de recursos e intereses correspondientes a las Aportaciones de Vivienda de los Trabajadores que se encuentran en algún supuesto de aclaración y esté pendiente su individualización, y

IV. Monto global de recursos e intereses correspondientes a las Subcuentas de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que se encuentran en algún supuesto de aclaración y esté pendiente su individualización.

Artículo 320. Para los Trabajadores ISSSTE que opten por el régimen previsto en el Artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE, sus aportaciones de retiro se destinarán a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro operada por las Administradoras y se registrarán las Aportaciones de Vivienda de su Cuenta Individual.

Para tales efectos, las Administradoras deberán acreditar en las Cuentas Individuales de los Trabajadores ISSSTE, los recursos a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 321. Los recursos de cesantía en edad avanzada y vejez y de la Cuota Social de los Trabajadores ISSSTE que hubieren elegido el régimen previsto en el Artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE, serán transferidos, conforme al procedimiento establecido en la presente Sección, así como los convenios que para tales efectos se establezcan.

Artículo 322. Las Empresas Operadoras deberán enviar al ISSSTE, los datos que permitan la identificación de los Trabajadores ISSSTE que hubieren elegido el régimen previsto en el Artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE, de la Dependencia o Entidad y de las Cuotas y Aportaciones de cesantía en edad avanzada y vejez y de la Cuota Social que correspondan.

Artículo 323. Las Empresas Operadoras deberán preavisar al Banco de México el monto total de los recursos que por concepto de Cuotas y Aportaciones de cesantía en edad avanzada y vejez, accesorios e intereses que se deberán ingresar al Gobierno Federal conforme a los convenios que para tales efectos se establezcan.

Sección II

De la determinación de los intereses durante los procesos de conciliación y dispersión

Artículo 324. Los recursos de las Cuotas y Aportaciones y del Ahorro Voluntario que permanezcan en la Cuenta Concentradora o en la Cuenta ISSSTE durante los procesos de conciliación y dispersión, devengarán intereses a una tasa anual igual a la que determine la Secretaría. Los intereses se calcularán sobre el saldo promedio diario mensual ajustado en una cantidad igual a la resultante de aplicar a dicho saldo, la variación porcentual conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor publicado en el Diario Oficial de la Federación el mes inmediato anterior al ajuste.

Los referidos cálculos se efectuarán de conformidad con los lineamientos que para tal efecto determine la Comisión.

Artículo 325. Las Empresas Operadoras deberán calcular, utilizando la fórmula a que se refiere el artículo 324 anterior, el monto de intereses a ser aplicados a las Cuentas Individuales de cada Trabajador, por el tiempo en que los recursos permanezcan depositados en la Cuenta Concentradora o en la Cuenta ISSSTE durante los procesos de conciliación y dispersión, e informar del cálculo correspondiente a las Administradoras.

Dichos intereses se causarán a partir de la fecha en que las Entidades Receptoras efectúen los depósitos correspondientes en la Cuenta Concentradora o en la Cuenta ISSSTE.

Artículo 326. Los intereses que devenguen las Cuotas y Aportaciones, durante el tiempo en que los recursos se encuentren en la Cuenta Concentradora o en la Cuenta ISSSTE por los procesos de conciliación y dispersión, serán transferidos a las Administradoras. Las Administradoras deberán registrar dichos intereses en las Cuentas Individuales, el primer día hábil del segundo mes posterior al mes en que se llevó a cabo la liquidación de dichos recursos e invertir los recursos por concepto de intereses en la Sociedad de Inversión Elegida por el Trabajador o en la Sociedad de Inversión que corresponda a su edad.

Artículo 327. Las Empresas Operadoras deberán preavisar al Banco de México el monto de los recursos que, por concepto de intereses de la Cuenta Concentradora o de la Cuenta ISSSTE, se deberán transferir a las Instituciones de Crédito Liquidadoras. Asimismo, dichas Empresas Operadoras deberán informar a las Instituciones de Crédito Liquidadoras el monto a depositar, por concepto de intereses generados en la Cuenta Concentradora o en la Cuenta ISSSTE, a la Administradora que corresponda.

Las Instituciones de Crédito Liquidadoras, el mismo día en que reciban los recursos provenientes del Banco de México, deberán transferirlos a las cuentas e instituciones de crédito que para tal efecto indique cada Administradora.

Artículo 328. Las Administradoras, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha en que hayan recibido los recursos por concepto de intereses, deberán registrar en cada Cuenta Individual, la información de los movimientos que se llevaron a cabo en el procedimiento de determinación de intereses generados en la Cuenta Concentradora o en la Cuenta ISSSTE.

Sección III

De la adquisición y registro de la compra de Acciones por la recepción de Cuotas y Aportaciones

Artículo 329. Las Administradoras deberán adquirir el mismo día que reciban los recursos correspondientes a las Cuotas y Aportaciones, las Acciones de la Sociedad de Inversión que corresponda al Trabajador al precio registrado en esa fecha en la Bolsa Mexicana de Valores.

Artículo 330. Las Administradoras deberán registrar, en las Cuentas Individuales, la compra de Acciones a que se hace referencia el artículo 329 anterior, considerando hasta las millonésimas y estableciendo el porcentaje de las Acciones de la Sociedad de Inversión de las que sea propietario el Trabajador, a más tardar el día hábil siguiente de recibir la liquidación de los recursos de los Trabajadores que tengan registrados.

Artículo 331. Las Administradoras deberán llevar el registro de las aportaciones de Ahorro Voluntario, diferenciando el tipo de que se trate, las que se reciban directamente de los Trabajadores de aquellas que se reciban del patrón, las Dependencias o Entidades, o a través de éstos; así como de las que se reciban por cada uno de los medios establecidos para tales efectos.

Artículo 332. Las Administradoras deberán almacenar y mantener a disposición de la Comisión el registro en el que conste cada Transferencia Electrónica por la que reciban aportaciones de Ahorro Voluntario. Dicha información podrá ser destruida cuando hayan transcurrido sesenta días hábiles, desde la fecha en que las Administradoras hayan enviado al Trabajador el estado de cuenta en el que se refleje el depósito de dichas aportaciones. Lo anterior, siempre y cuando la Administradora no tenga conocimiento de que el Trabajador haya presentado alguna inconformidad al respecto.

Sección IV

Del proceso de individualización de Cuotas y Aportaciones, Ahorro Voluntario y aportaciones a Subcuentas de Vivienda que hubieren sido objeto de aclaración

Artículo 333. Las Empresas Operadoras deberán procesar, una vez al mes, la información de Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario en aclaración a fin de identificar aquellas que por actualizaciones o notificaciones que realicen los Institutos de Seguridad Social sobre ajustes en la información individual del pago patronal, a efecto de que se lleve a cabo la dispersión de recursos.

Las Empresas Operadoras, a efecto de que se lleve a cabo la dispersión de recursos, deberán procesar la información de Cuotas Obrero Patronales, Aportaciones Voluntarias, Aportaciones Complementarias de Retiro, Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión de Largo Plazo, Aportaciones a Subcuentas Adicionales y Aportaciones Vivienda en aclaración conforme a lo siguiente:

I. Al menos una vez al mes deberá identificar aquellas que por actualizaciones en la Base de Datos Nacional del SAR sobre ajustes en la información individual del pago patronal y que deban ser consideradas como aclaradas de conformidad con lo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

II. Al menos bimestralmente, en los meses pares, deberá llevar a cabo la identificación de las aportaciones, que presenten inconsistencias en el Número de Seguridad Social o CURP, según sea el caso, o en los datos de identificación del trabajador de conformidad con lo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

III. Las Empresas Operadoras deberán conservar en todos los casos, la información de las aportaciones para futuras consultas por parte de las Administradoras, los Institutos de Seguridad Social y la Comisión.

Las Empresas Operadoras deberán identificar y poner a disposición de las Administradoras que operen las Cuentas Individuales, la información de las aportaciones de las cuales se llevaron a cabo aclaraciones, a más tardar el día hábil siguiente al que se concluya el proceso, de conformidad con lo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales, a efecto de que las Administradoras en un plazo de quince días hábiles posteriores a la recepción de información, determinen la procedencia de la individualización, y en su caso, la dispersión de recursos de acuerdo con lo establecido en las presentes disposiciones.

Las Empresas Operadoras deberán establecer en coordinación con las Administradoras los procedimientos para llevar a cabo las actualizaciones que se deriven de las modificaciones mencionadas en el primer párrafo, así como para actualizar la Base de Datos Nacional SAR.

Artículo 334. Las Empresas Operadoras deberán, a más tardar cada bimestre, llevar a cabo la identificación de Cuotas y Aportaciones y Ahorro Voluntario en aclaración, que presenten inconsistencias en la llave de identificación de las Cuentas Individuales así como otros datos del Trabajador.

Artículo 335. Los Institutos de Seguridad Social, las Administradoras y las Empresas Operadoras podrán someter a consideración de la Comisión, criterios adicionales a los previstos, para dar solución a las inconsistencias en la información de las Cuotas y Aportaciones sujetas a aclaración, a efecto de que se determine su posible aplicación.

Artículo 336. Las Cuotas y Aportaciones, Aportaciones de Vivienda o Ahorro Voluntario, que hubieren sido objeto de aclaración, así como, en su caso, los intereses generados durante el tiempo en que permanezcan en la Cuenta Concentradora o en la Cuenta ISSSTE, según corresponda, una vez que hayan sido aclaradas, deberán transferirse a las Administradoras, una vez al mes, calculando los intereses del mes que corresponda a la dispersión.

Sección V

De las aportaciones de Ahorro Voluntario

Artículo 337. Las Administradoras deberán recibir las Aportaciones de Ahorro Voluntario para depósito en las subcuentas respectivas de las Cuentas Individuales de los Trabajadores a través de:

I. Directamente en las Administradoras;

II. Las Entidades Receptoras;

III. Las Empresas Auxiliares;

IV. Los medios y formas de pago establecidos en las presentes disposiciones de carácter general;

V. Transferencias electrónicas;

VI. La domiciliación para el depósito de Aportaciones de Ahorro Voluntario, y

VII. Cualquier otro que defina la Administradora previa aprobación de la Comisión.

Las Empresas Operadoras, deberán prestar a las Administradoras el servicio, a través del cual, utilizando Medios Electrónicos, se notifiquen al Trabajador las aportaciones, disposiciones y retiros relacionados con su Cuenta Individual, de igual forma, les hagan llegar mensajes sobre la importancia de ahorrar de conformidad. Dichas notificaciones y mensajes deberán adecuarse a los formatos que para tal efecto les notifique la Comisión.

Además de los servicios señalados en el párrafo anterior, podrán incluirse otros servicios según cada Administradora.

Artículo 338. Las Administradoras, de manera física o a través de Medios Electrónicos, deberán exponer, proporcionar y poner a disposición de los Trabajadores y del público en general información relacionada con el Ahorro Voluntario, la importancia y el impacto del mismo para incrementar el monto de la pensión, los mecanismos que tengan disponibles para el depósito del Ahorro Voluntario, así como los requisitos y, en su caso, los formatos que deban presentarse de acuerdo con los procedimientos y controles internos que tengan establecidos las Administradoras.

Las Administradoras deberán asegurarse que la información que proporcionen en términos del párrafo anterior tenga un contenido que sea directo, sencillo, didáctico y de fácil comprensión para los Trabajadores y el público en general.

Artículo 339. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán establecer los medios y formas de pago a través de los cuales se reciban los recursos y se brinden servicios a todos los Trabajadores para el depósito de aportaciones de Ahorro Voluntario a su Cuenta Individual, con independencia de la Administradora que opere su Cuenta Individual, a través de las Empresas Auxiliares que para tal efecto se contraten.

Para tal efecto, las Empresas Operadoras, en términos del artículo 68 fracciones X, XI inciso f y XXIII del Reglamento, podrán prestar a las Administradoras servicios relacionados con el depósito y recepción de Aportaciones de Ahorro Voluntario en las Cuentas Individuales de los Trabajadores, a través de las Empresas Auxiliares que se contraten para la operación y funcionamiento de los medios y formas de pago previsto en el presente artículo.

Las Empresas Operadoras que celebren contratos con las Empresas Auxiliares para la operación y funcionamiento de los medios y formas de pago a que se refiere el presente artículo, para la recepción de recursos de Ahorro Voluntario a cuenta de las Administradoras, para su depósito en las Cuentas Individuales de los Trabajadores deberán asegurarse que en los contratos que se celebren se establezcan claramente las condiciones, plazos máximos, responsabilidades de las partes, estándares de calidad en la información, niveles de servicio, disponibilidad, capacidad, atención a incidencias, escalamiento e interacción con los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán desarrollar, administrar y operar las plataformas tecnológicas y sistemas a través de los cuales se permita la comunicación, recepción e intercambio de información entre las Empresas Operadoras, las Administradoras y las Empresas Auxiliares que se contraten para el depósito y la recepción de aportaciones de Ahorro Voluntario. Para tal efecto, las Empresas Operadoras deberán establecer los criterios técnicos, de seguridad, confidencialidad, confiabilidad, disponibilidad, integridad y plazos para la transmisión de información y de los sistemas utilizados para la recepción de aportaciones, asegurando en todo momento la rastreabilidad de todas las transacciones, así como lo dispuesto en el artículo 92 anterior.

Las Empresas Operadoras deberán enviar a las Administradoras, En Línea y Tiempo Real, la información de todas las transacciones que realicen los Trabajadores que tengan registrados así como el estado de las Aportaciones Voluntarias que depositen a través de los medios y formas de pago a que se refieren el presente artículo.

Artículo 340. Las Empresas Operadoras deberán establecer los controles necesarios para asegurar la correcta operación y funcionamiento de los medios y formas de pago, así como llevar a cabo los procesos de conciliación con las Empresas Auxiliares para la correcta liquidación y transferencia de los recursos que hayan recibido, para su depósito y registro en las Cuentas Individuales de los Trabajadores que correspondan.

Las Empresas Operadoras deberán asegurarse que las Empresas Auxiliares depositen los recursos a los que se refiere el artículo 339 anterior en las Instituciones de Crédito Liquidadoras, a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes a que reciban los recursos de los Trabajadores.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán asegurarse que las Instituciones de Crédito Liquidadoras transfieran a las Administradoras los recursos que reciban de las Empresas Auxiliares, el mismo día en que reciban los recursos de acuerdo con las instrucciones y conciliación que para tales efectos lleven a cabo las Empresas Operadoras.

Las Empresas Operadoras, una vez que concilien los montos recibidos en las Instituciones de Crédito Liquidadoras con la información de las transacciones que se hubieren llevado a cabo con las Empresas Auxiliares a través de los medios y formas de pago a que se refiere el artículo 339 anterior, deberán enviar a las Administradoras la información que corresponda a las Cuentas Individuales que administren.

Artículo 341. Las Administradoras deberán recibir los recursos de Ahorro Voluntario de los Trabajadores que se reciban a través de los medios y formas de pago a que se refiere el artículo 339 anterior y registrarlos en la subcuenta de Aportaciones Voluntarias de la Cuenta Individual del Trabajador e invertirlos en las Sociedades de Inversión que correspondan, de conformidad con lo previsto en las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

Asimismo, las Administradoras deberán establecer, a través de los centros de atención telefónica, los mecanismos para que los Trabajadores verifiquen el estado en que se encuentran las aportaciones a partir del momento en que dichas aportaciones fueron realizadas en las Empresas Auxiliares. Lo anterior, sin perjuicio que las Administradoras ofrezcan dicho servicio sin importar el medio a través del cual se realizó la aportación, ya sea a través de la Unidad Especializada, oficinas o sucursales.

En caso de que los Trabajadores manifiesten expresamente a las Administradoras su decisión para aplicar la deducción fiscal a que se refiere el artículo 151, fracción V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a las Aportaciones Voluntarias depositadas en términos de lo previsto en el artículo 339 anterior, las Administradoras deberán identificar y registrar dichos recursos como Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión de Largo Plazo. Los Trabajadores podrán realizar dicha manifestación a través de los mecanismos y formatos que para tal efecto establezcan y pongan a su disposición las Administradoras.

Los servicios para el depósito y recepción de Ahorro Voluntario a través de los medios y formas de pago a que se refiere el artículo 339 anterior, no generarán ningún cargo para el Trabajador.

Artículo 342. Las Empresas Operadoras deberán desarrollar, administrar e implementar un portal de Internet a través del cual los Trabajadores puedan realizar una pre-solicitud de domiciliación para el depósito de aportaciones de Ahorro Voluntario a la Administradora que opere su Cuenta Individual, con cargo a una cuenta bancaria.

Las Empresas Operadoras deberán enviar a las Administradoras, en Línea y Tiempo Real, las pre-solicitudes de domiciliación de los Trabajadores que tengan registrados y el estado de las mismas.

Las Administradoras deberán formalizar con las instituciones de banca múltiple un convenio de colaboración que permita a los Trabajadores realizar la domiciliación de sus aportaciones con cargo a una cuenta bancaria.

Artículo 343. Las Administradoras deberán atender todas las pre-solicitudes de domiciliación que reciban a través de las Empresas Operadoras y verificar con los Trabajadores la voluntad y consentimiento para realizar dichas aportaciones, de conformidad con los siguientes criterios:

I. Contactar al Trabajador vía telefónica o presencial, a más tardar el día hábil siguiente en que reciban la pre-solicitud de domiciliación por las Empresas Operadoras. Tratándose de solicitudes que se reciban en días inhábiles o fuera de los horarios de atención al público en general de las Administradoras, éstas deberán contactar a los Trabajadores a más tardar el día hábil siguiente, antes de las doce horas, horario del centro del país. En caso de no lograr contactar al Trabajador, las Administradoras deberán realizar al menos tres intentos en el transcurso del mismo día hábil.

   En caso de no localizar al Trabajador, las Administradoras deberán realizar un intento de contacto adicional al día hábil siguiente y, en su caso, deberán enviar un correo electrónico al Trabajador solicitándole que se ponga en contacto para concluir con el proceso de domiciliación de Ahorro Voluntario, e

II. Identificar en sus bases de datos a los Trabajadores que soliciten la domiciliación, así como validar los datos bancarios proporcionados por el Trabajador, de conformidad con las políticas y procedimientos de control interno que tengan establecidos, así como por la normatividad aplicable.

Las Administradoras deberán atender y concluir las pre-solicitudes de domiciliación en un plazo máximo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha en que la pre-solicitud de domiciliación hubiere sido aceptada por las Empresas Operadoras.

Asimismo, las Administradoras deberán informar a los Trabajadores que lleven a cabo la domiciliación de Ahorro Voluntario, conforme a lo siguiente:

a. Los cargos que se efectúen a la cuenta bancaria correspondiente, cada vez que se efectúe el cargo o, en su caso, las causas por las cuales no es posible realizarlo, el mismo día hábil en el que se efectué el cargo o el rechazo del mismo, y

b. En su caso, las causas del rechazo de la pre-solicitud de domiciliación, cuando las Administradoras rechacen las solicitudes durante el proceso de validación y/o identificación, en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la fecha en que las Empresas Operadoras hubieren aceptado las pre-solicitud de domiciliación.

Las Administradoras deberán informar diariamente a las Empresas Operadoras, de conformidad con los criterios para la trasmisión de información que tengan establecidas esas Empresas Operadoras, la atención y resultado de:

a) Las pre-solicitudes de domiciliación cuyas cuentas individuales administren y que les hubieren sido remitidas, y.

b) Las Solicitudes de domiciliación que exitosamente fueron concretadas por las Afores de los Trabajadores.

Artículo 344. Los patrones, Dependencias y Entidades que constituyan planes de pensión de contribución definida, que transmitan la propiedad de las aportaciones a los Trabajadores al momento de realizarlas, podrán efectuarlas directamente a la subcuenta de aportaciones complementarias de las Cuentas Individuales que ya tengan abiertas los Trabajadores en las Administradoras por éstos elegidas.

Las Administradoras podrán contratar los servicios de Empresas Auxiliares para que reciban dichos recursos. Sin perjuicio de lo anterior, las Administradoras serán responsables de la actuación de las Empresas Auxiliares con relación a los servicios que presten, así como de los recursos que reciban.

Artículo 345. Tratándose de Transferencias Electrónicas y domiciliación de Aportaciones de Ahorro Voluntario, las Administradoras deberán establecer un mecanismo que permita que los recursos de los Trabajadores que hayan presentado objeciones por los cargos realizados a sus cuentas bancarias, se devuelvan a la institución de crédito que opere dichas cuentas en los plazos que para tal efecto determinen las leyes aplicables.

Las devoluciones de recursos que realicen las Administradoras en términos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como una disposición de recursos de la Cuenta Individual.

Artículo 346. Las Administradoras o Empresas Auxiliares que reciban aportaciones de Ahorro Voluntario, a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 337 anterior, deberán emitir un acuse de recibo de acuerdo con las características, lineamientos y criterios técnicos que se acuerden con las Empresas Operadoras, así como, en su caso, los que establezca la Comisión para tal efecto. Los acuses de recibo deberán contener al menos, el nombre y CURP del Trabajador, así como el monto y tipo de aportación de Ahorro Voluntario que se realiza.

Las Administradoras deberán contar con mecanismos y formatos disponibles para que los Trabajadores que así lo consideren, manifiesten su consentimiento para hacer uso de los beneficios fiscales previstos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, acordes a los distintos medios y formas de pago que se tengan establecidos para recibir aportaciones de Ahorro Voluntario.

Sección VI

De los créditos otorgados por el FOVISSSTE

Artículo 347. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163 de la Ley del ISSSTE, es obligación de las Dependencias y Entidades efectuar, en los sueldos y salarios de sus Trabajadores ISSSTE, los descuentos que se destinen al pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por el FOVISSSTE, así como enterar el importe de dichos descuentos.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, las Dependencias y Entidades deben sujetarse a lo dispuesto en los instrumentos jurídicos relacionados con la operación de créditos para vivienda para los Trabajadores ISSSTE que publique ese Instituto.

Artículo 348. Las Dependencias, Entidades y el FOVISSSTE, se sujetarán a los procedimientos dispuestos en el presente Título para realizar el entero de los recursos de los Trabajadores que se ubiquen en el supuesto establecido en el artículo 347 anterior.

Asimismo, las Empresas Operadoras y las Administradoras deberán observar lo dispuesto en el presente artículo para la actualización de los saldos que, en su caso, corresponda.

CAPÍTULO X

DE LA CORRECCION DE DEPOSITOS EN BANCO DE MEXICO

Artículo 349. Las Entidades Receptoras en caso de que realicen depósitos erróneos en las cuentas que el Banco de México lleve a los Institutos de Seguridad Social y al FOVISSSTE, en términos de las Leyes de Seguridad Social, deberán proceder de conformidad con lo siguiente:

I. Tratándose de depósitos en exceso:

a. Del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez:

1. Las Entidades Receptoras podrán tramitar su devolución presentando por escrito a las Empresas Operadoras una solicitud de devolución, misma que deberá ser acompañada por el reporte de conciliación emitido por las Empresas Operadoras, y un comprobante del depósito en Banco de México;

2. Las Empresas Operadoras deberán certificar las solicitudes a que se refiere el inciso anterior en un plazo máximo de tres días contado a partir de la fecha de presentación de las mismas; si la devolución resulta procedente, las Empresas Operadoras deberán notificar al Banco de México, a más tardar el día hábil siguiente de haber certificado la procedencia de la devolución, el importe y los intereses que generaron los recursos a devolver a la Entidad Receptora, de conformidad con los lineamientos que establezca Banco de México;

3. El Banco de México al día hábil siguiente de haber recibido la información a que se refiere el párrafo anterior, efectuará los movimientos siguientes:

i. Cargo de los saldos registrados en la Cuenta Concentradora o Cuenta ISSSTE, según corresponda, hasta por el monto depositado en exceso, y

ii. Abono en las cuentas de las instituciones de crédito que indiquen las entidades receptoras;

4. Las cuotas depositadas en la Cuenta Concentradora o Cuenta ISSSTE, según corresponda, devengarán intereses a la tasa anual que determina la Secretaría.

Las Empresas Operadoras deberán aplicar la fórmula que para tal efecto determine la Comisión para el cálculo de intereses correspondiente.

El periodo de cálculo será desde la fecha en que dichos recursos fueron depositados en la Cuenta Concentradora o Cuenta ISSSTE, según corresponda, hasta la fecha en que sean devueltos a la Entidad Receptora; considerando, en su caso, que los intereses que se devenguen cada mes deberán ser capitalizados el primer día natural del mes inmediato siguiente.

Las Empresas Operadoras el último día hábil del mes en que se haya realizado la devolución de las cuotas depositadas en exceso, deberán notificar al Banco de México el importe de los intereses que generaron tales cantidades, y

5. El Banco de México el día hábil siguiente de haber recibido la información a que se refiere el inciso anterior, efectuará los siguientes movimientos:

   i. Cargo de los saldos registrados en la Cuenta concentradora hasta por el importe de los intereses que generó el monto depositado en exceso, y

   ii. Abono en la cuenta corriente de la Tesorería de la Federación, hasta por el importe de los intereses que generó el monto depositado en exceso;

b. De las Aportaciones de Vivienda:

   1. Las Entidades Receptoras que hayan depositado en la Cuenta General del INFONAVIT o en la Cuenta FOVISSSTE cantidades superiores a las que hayan recibido por concepto de las aportaciones y amortizaciones de créditos correspondientes a Vivienda, podrán tramitar su devolución presentando por escrito al INFONAVIT o al FOVISSSTE, según corresponda, una solicitud de devolución, misma que deberá ser acompañada por el reporte de conciliación emitido por las Empresas Operadoras, así como un comprobante del depósito en Banco de México

   2. En caso de proceder la devolución de las aportaciones y amortizaciones de créditos de Vivienda, depositadas en exceso, el INFONAVIT o el FOVISSSTE, según corresponda, notificarán a Banco de México, a más tardar el día hábil siguiente de haber certificado la procedencia de la devolución, el importe que será devuelto a la Entidad Receptora;

   3. El Banco de México el mismo día hábil en que reciba del INFONAVIT o del FOVISSSTE la información relativa a la devolución de aportaciones y amortizaciones de créditos de Vivienda, depositadas en exceso, efectuará los siguientes movimientos:

      i. Cargo en los saldos registrados en la Cuenta General del INFONAVIT o Cuenta FOVISSSTE, según corresponda, hasta por el monto de las aportaciones o amortizaciones de créditos de Vivienda depositadas en exceso, y

      ii. Abono en las cuentas de las instituciones de crédito que indiquen las Entidades Receptoras;

      Las empresas operadoras deberán consultar los movimientos por devolución de aportaciones de Vivienda depositadas en exceso que se hayan registrado en la Cuenta General del INFONAVIT o Cuenta FOVISSSTE ante Banco de México. Dicha consulta deberán realizarla conforme a los lineamientos que para tales efectos establezca Banco de México. Las Empresas Operadoras deberán utilizar la información de los movimientos antes mencionados en la conciliación que realicen sobre el proceso de recaudación; y

      El INFONAVIT y el FOVISSSTE determinarán los intereses que se generaron en la Subcuenta Global de Vivienda por el monto de las aportaciones depositadas en exceso en el periodo comprendido entre la fecha en que se efectuó el depósito en la Cuenta General del INFONAVIT o Cuenta FOVISSSTE y la fecha en que se realizó la devolución a la Entidad Receptora, considerando, en su caso, que los intereses que se devenguen cada mes deberán ser capitalizados el primer día natural del mes inmediato siguiente. Asimismo, informará a las Empresas Operadoras, de los montos anteriormente mencionados, para que éstas los asienten en sus controles;

II. Tratándose de depósitos en cantidades menores:

a. Las Entidades Receptoras que hayan depositado en las cuentas que Banco de México lleve a los Institutos de Seguridad Social y al FOVISSSTE cantidades menores a las que hayan recibido por concepto del Seguro de Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez y Aportaciones de Vivienda, deberán depositar el monto faltante de conformidad con los lineamientos que establezca Banco de México, el día hábil siguiente aquel en que hayan detectado dicha situación;

b. Tratándose de depósitos por concepto del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, las Entidades Receptoras deberán calcular el monto de los intereses correspondientes, en caso de depósitos por concepto de vivienda, el INFONAVIT y el FOVISSSTE, según corresponda, indicarán a las Empresas Operadoras el monto de los intereses que la Subcuenta Global de Vivienda hubiese pagado sobre las cantidades omitidas por las Entidades Receptoras.

   El cálculo de intereses a que se refiere el párrafo anterior se realizará desde la fecha en que dichos recursos debieron ser depositados hasta la fecha en que se llevó a cabo el depósito del monto faltante, considerando, en su caso, que los intereses que se devenguen cada mes, deberán ser capitalizados el primer día natural del mes inmediato siguiente;

c. Las Entidades Receptoras, el último día hábil del mes en que hayan depositado los montos faltantes, deberán notificar a Banco de México el monto de los intereses que hubiesen generado las cantidades omitidas de haberse depositado en la fecha convenida, así como la cantidad que se obtenga de restar al monto de la indemnización el monto de los intereses antes mencionados, y

d. Banco de México el día hábil siguiente de haber recibido la información a que se refiere el inciso anterior, efectuará los siguientes movimientos:

1. Cargo en las cuentas de las instituciones de crédito que indiquen las Entidades Receptoras del monto de la Indemnización;

2. Abono en las cuentas correspondientes del monto de los intereses que las cantidades omitidas hubiesen generado, de haberse depositado en la fecha convenida, y

3. Abono en la cuenta general de los Institutos de Seguridad Social y del FOVISSSTE del monto de la indemnización;

III. Tratándose de depósitos con información errónea:

Las Entidades Receptoras solicitarán a las Empresas Operadoras la corrección de la información, enviando la información errónea y su corrección, con al menos los siguientes datos:

1. Datos de la Entidad Receptora;

2. Fecha de pago;

3. Fecha valor;

4. Fecha depósito en Banco de México;

5. Número de cuenta, e

6. Importe a corregir;

b. Las Empresas Operadoras una vez recibida la solicitud, validarán la información, emitiendo la resolución que corresponda, para en su caso:

1. Aplicar la corrección, o

2. Notificar a la Entidad Receptora la no aplicación para su análisis y corrección, asimismo, deberán notificar a la Comisión y a las Entidades Receptoras que se incluirán correcciones en el reporte de conciliación;

IV. Tratándose de depósitos realizados a través de transacciones equivocadas:

a. Las Empresas Operadoras deberán notificar a Banco de México y a las Entidades Receptoras, tres días hábiles antes del último día hábil de cada mes, los montos y cuentas individuales a transferir de los depósitos de los recursos que las Entidades Receptoras hayan efectuado a través de la transacción que no corresponde conforme a la modalidad o bimestre de pago;

b. Las Empresas Operadoras, una vez que verifiquen que Banco de México haya aplicado las transferencias entre las cuentas correspondientes, el primer día hábil bancario del mes siguiente al que se realizó la notificación a que se refiere el inciso anterior, deberán actualizar la Base de Datos Nacional SAR, con la información correspondiente, lo anterior, el mismo día en que se lleve a cabo la verificación de dichas transferencias, y

c. Notificar el resultado de dicha actualización a los Institutos de Seguridad Social, a las Entidades Receptoras y a la Comisión.

Las notificaciones que se realicen a Banco de México en términos del presente artículo, deberán efectuarse conforme a los lineamientos que establezca dicho Banco Central.

CAPÍTULO XI

DE LA DEVOLUCIÓN DE PAGOS SIN JUSTIFICACIÓN LEGAL

Sección I

Disposiciones preliminares

Artículo 350. Los patrones, las Dependencias y las Entidades que hubieren efectuado Pagos Sin Justificación Legal por concepto del Seguro de Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, Ahorro Solidario y aportaciones de vivienda a las Cuentas Individuales deberán sujetarse a lo dispuesto por el presente Capítulo para solicitar la devolución de los recursos que corresponda.

Los Institutos de Seguridad Social realizarán la devolución de Pagos Sin Justificación Legal a los patrones, Dependencias o Entidades, según sea el caso, en términos de lo establecido en las Leyes de Seguridad Social.

Artículo 351. Podrán ser objeto del proceso de devolución a que se refiere el presente Capítulo:

I. Los recursos aportados por los patrones;

II. Los recursos aportados por las Dependencias o Entidades que no se encuentran individualizados, respecto de los cuales se pueda identificar su conciliación;

III. Los pagos efectuados por las Dependencias o Entidades para los que se pueda identificar su conciliación, y

IV. Los recursos que correspondan a las cuotas aportadas por los Trabajadores.

En el caso de los Trabajadores ISSSTE que hayan optado por el régimen previsto en el Artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE, sólo se devolverá el 2% del ahorro para el retiro. Para estos Trabajadores, la devolución de los recursos correspondientes al ramo de cesantía en edad avanzada y vejez, deberá operarse de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el ISSSTE.

Artículo 352. Los patrones, Dependencias y Entidades, que hayan realizado Pagos Sin Justificación Legal en términos del artículo 351 anterior, podrán solicitar al Instituto de Seguridad Social que corresponda, la certificación sobre la procedencia de la devolución de dichas cantidades.

La solicitud y la certificación de devolución a que se refiere el presente artículo se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos que para tal efecto establezcan los Institutos de Seguridad Social.

Artículo 353. Las cantidades que correspondan a las cuotas pagadas por el Trabajador, y que sean sujetas al proceso de devolución a que se refiere el presente Capítulo, se acreditarán en la subcuenta de Aportaciones Voluntarias de su Cuenta Individual.

Sección II

Del procedimiento de devolución

Artículo 354. Las Empresas Operadoras recibirán de los Institutos de Seguridad Social las solicitudes de devolución de Pagos Sin Justificación Legal. A efecto de lo anterior, dichos Institutos de Seguridad Social proporcionarán a las Empresas Operadoras como mínimo los siguientes datos:

I. Para la identificación del Trabajador:

   a. Registro federal de contribuyentes;

   b. CURP, en su caso;

   c. NSS del Trabajador, en su caso;

   d. Apellido paterno, materno y nombre(s) del Trabajador, y

   e. Régimen de seguridad social elegido, en su caso;

II. Para la identificación del patrón o del Centro de Pago, según corresponda:

   a. Identificador del Centro de Pago, en el caso de las Dependencias y Entidades que sigan vigentes;

   b. Registro federal de contribuyentes;

   c. Nombre, denominación o razón social del patrón o del Centro de Pago, según corresponda;

   d. Número de registro patronal, en su caso, y

   e. Modalidad de incorporación para el caso de Centros de Pago;

III. Para la identificación del Pago Sin Justificación Legal deberán presentar en su caso:

   a. Tipo de pago;

   b. Entidad Receptora que recibió el pago, en su caso;

   c. Fecha de pago;

   d. Año y bimestre de pago de la aportación enterada sin justificación legal, así como, en su caso, Línea de Captura;

   e. Monto global efectivamente pagado;

f. Monto por aportaciones pagadas sin justificación legal.

Tratándose de solicitudes que el INFONAVIT envíe a las Empresas Operadoras, el monto se deberá proporcionar en Aplicaciones de Intereses de Vivienda;

g. Días que el patrón, la Dependencia o Entidad pagó sin justificación legal, y

h. Número de días de cotización, ausentismo e incapacidad que hubieren sido objeto de ajustes por Pagos Sin Justificación Legal, en su caso;

IV. Para la devolución del pago:

a. Nombre y clave de la entidad financiera;

b. Número de cuenta designada por los Institutos de Seguridad Social, y

c. Número de Clave Bancaria Estandarizada de la cuenta designada por los Institutos de Seguridad Social;

V. Los demás que correspondan de conformidad con lo establecido por los Institutos de Seguridad Social, en su caso.

Artículo 355. Las Empresas Operadoras, el día que reciban la información a la que se refiere las fracciones I y II del artículo 354 anterior, deberán validar que los pagos no se encuentren pendientes de conciliar y que las Cuentas Individuales de los Trabajadores existan.

Las Empresas Operadoras deberán verificar que la Cuenta Individual del Trabajador que corresponda, no se encuentre en algún proceso operativo que impida la devolución de los Pagos Sin Justificación Legal.

Las Empresas Operadoras deberán dar trámite a las solicitudes correspondientes, inmediatamente después de que concluyan los procesos que impidan el trámite de devolución.

Artículo 356. Las Empresas Operadoras a más tardar el día hábil siguiente al que reciban la información de los Institutos de Seguridad Social, deberán solicitar a las Administradoras, información de las aportaciones correspondientes a las Cuentas Individuales que administren que se encuentren en proceso de devolución de Pagos Sin Justificación Legal.

Para tal efecto, las Empresas Operadoras deberán remitir a las Administradoras la información que reciban de los Institutos de Seguridad Social en términos del presente Capítulo.

Artículo 357. Las Administradoras una vez que reciban de las Empresas Operadoras la solicitud de información para la devolución de Pagos Sin Justificación Legal a que se refiere el artículo 356 anterior, deberán verificar lo siguiente:

I. Que de acuerdo a la información de sus bases de datos, los datos de identificación del Trabajador correspondan a Trabajadores registrados o asignados en la Administradora, y

II. Que el saldo de la cuenta asociada a la devolución sea suficiente para cubrir el monto solicitado.

Artículo 358. Las Administradoras a más tardar el tercer día hábil siguiente a aquel en que reciban la solicitud a que se refiere el artículo 357 anterior, deberán informar a las Empresas Operadoras lo siguiente:

I. Solicitudes aceptadas, y

II. Solicitudes rechazadas.

Artículo 359. Las Administradoras, a más tardar el día hábil siguiente a la entrega de la información a que se refiere el artículo 358 anterior, deberán realizar la venta de Acciones que correspondan a la Cuenta Individual, por las cantidades cuya devolución haya sido procedente.

Las Administradoras en el mismo plazo que se refiere el párrafo anterior, deberán realizar la transferencia de los recursos, a través de la Institución de Crédito Liquidadora, a la cuenta designada por el Instituto de Seguridad Social que corresponda.

Artículo 360. Para la liquidación de las solicitudes aceptadas correspondiente a Trabajadores que eligieron el régimen del Artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE, las Empresas Operadoras deberán informar a Banco de México el monto de recursos depositados en la Cuenta PENSIONISSSTE que se deberá depositar a la Institución de Crédito Liquidadora.

Artículo 361. La Institución de Crédito Liquidadora, el mismo día que reciba los recursos a que se refiere el artículo 359 anterior, deberá depositarlos en las cuentas designadas por los Institutos de Seguridad Social, debiendo informar a las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente de haber realizado el depósito correspondiente, las cantidades depositadas en dichas cuentas.

Artículo 362. Las Empresas Operadoras a más tardar el segundo día hábil siguiente a la fecha en que reciban de las Administradoras la información de las devoluciones aceptadas y rechazadas, deberán enviarla al Instituto de Seguridad Social que corresponda, indicando lo siguiente:

I. Montos a devolver, y

II. Número de solicitudes que fueron aceptadas o rechazadas.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán informar a la Secretaría el monto de las Aportaciones Estatales que en su caso, sean objeto de devolución.

Artículo 363. Los Institutos de Seguridad Social, con base en la información que reciban, así como los recursos recibidos, comunicarán a los patrones, las Dependencias y Entidades, según corresponda, la devolución de recursos, indicando:

I. Las cuentas que no fueron objeto de devolución y sus causas, y

II. La cantidad de recursos a devolver.

Artículo 364. Las Administradoras, el mismo día que realicen la transferencia de recursos a la Institución de Crédito Liquidadora, por devoluciones de Pagos Sin Justificación Legal, deberán identificar en cada una de las Cuentas Individuales afectadas, los movimientos de registro de las operaciones efectuadas.

Sección III

De la devolución de recursos enterados a un Instituto de Seguridad Social distinto

Artículo 365. Los patrones, Dependencias y Entidades que hubieren efectuado pagos de Cuotas y Aportaciones de seguridad social a un Instituto de Seguridad Social distinto al que por ley les corresponde, podrán solicitar la devolución de los recursos correspondientes de acuerdo con el procedimiento de devolución de Pagos Sin Justificación Legal a que se refiere el presente Capítulo.

Para tal efecto, los patrones, las Dependencias y Entidades, deberán solicitar al Instituto de Seguridad Social al que hubieren enterado erróneamente los recursos, la devolución de los mismos, indicando al menos que el pago de Cuotas y Aportaciones se realizó a un Instituto de Seguridad Social distinto al que por ley están obligados a aportar y proporcionar información suficiente que permita identificar al Trabajador, al patrón o Centro de Pago de que se trate y del Pago Sin Justificación Legal.

Asimismo, los solicitantes deberán certificar, bajo protesta de decir verdad, cuáles son los pagos que hubieren efectuado erróneamente a un Instituto de Seguridad Social distinto y que los Trabajadores respecto de los cuales solicita la devolución de Pagos Sin Justificación Legal son Trabajadores del patrón, la Dependencia o la Entidad, según corresponda.

A fin de coadyuvar con los Institutos de Seguridad Social en el proceso de devolución de Pagos Sin Justificación Legal, las Empresas Operadoras deberán efectuar búsquedas adicionales en la Base de Datos Nacional SAR para localizar e identificar plenamente las Cuentas Individuales sujetas a una devolución de Pagos sin Justificación Legal, previa solicitud del Instituto de Seguridad Social que corresponda o de la Comisión.

Artículo 366. Los patrones, las Dependencias y Entidades, a las cuales se les hubieren devuelto recursos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 365 anterior, deberán llevar a cabo el entero de las aportaciones que, en su caso corresponda a las Cuentas Individuales de los Trabajadores de conformidad con lo establecido en las Leyes de Seguridad Social.

Sección IV

De la devolución de recursos enterados por los gobiernos estatales, municipales o por entidades u organismos públicos de carácter estatal o municipal

Artículo 367. Las personas de derecho público, de carácter estatal o municipal, que no tengan celebrado un convenio de incorporación al régimen obligatorio previsto en las Leyes de Seguridad Social, con el IMSS, ISSSTE o el INFONAVIT, o que habiendo celebrado el mismo con anterioridad a la creación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, no hayan celebrado posteriormente un convenio por el que se obliguen a pagar las Cuotas y Aportaciones a dichos sistemas, podrán solicitar la devolución de los Pagos Sin Justificación Legal, efectuados por concepto de Cuotas y Aportaciones a la Subcuenta del Seguro de Retiro y a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro de las Cuentas Individuales correspondientes a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, previstas en la Ley del Seguro Social 73 y la Ley del ISSSTE vigente hasta el 31 de marzo de 2007, de conformidad con el procedimiento de Pagos Sin Justificación Legal a que se refiere el presente Capítulo.

Asimismo, de manera enunciativa pero no limitativa, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de las Entidades Federativas, las autoridades municipales, así como los organismos descentralizados y autónomos, las empresas de participación estatal y los fideicomisos de los gobiernos estatales y municipales, exclusivamente en relación con las solicitudes que formulen para la devolución de los Pagos Sin Justificación Legal, podrán acogerse al procedimiento previsto en la presente Sección.

Artículo 368. Podrán ser objeto del proceso de devolución a que se refiere la presente Sección:

I. Los recursos que hubieren sido aportados por los sujetos a que se refiere la presente Sección, y

II. Los recursos depositados en las Cuentas Individuales de aquellos Trabajadores que a la fecha de presentación de la solicitud correspondiente, continúen sujetos a una relación laboral con alguna de las Entidades o Dependencias o en su caso, que habiendo cesado la relación laboral por haberse jubilado o pensionado el Trabajador en términos de la legislación estatal aplicable o de lo establecido en los contratos colectivos que regulen su relación laboral, no hubiera podido retirar con posterioridad al 30 de junio de 1997 los recursos depositados en la Cuenta Individual que a su nombre maneje alguna Administradora.

No se podrán afectar cantidades que se encuentren depositadas en las Cuentas Individuales de los Trabajadores, con motivo de Cuotas y Aportaciones enteradas por patrones distintos de los señalados.

Artículo 369. Las personas a que se refiere el artículo 367 anterior, podrán solicitar por sí o a través del instituto de seguridad social estatal al que se encuentren incorporados, la devolución de los Pagos Sin Justificación Legal siempre que acrediten:

I. Que en las leyes u ordenamientos jurídicos de la entidad federativa de que se trate, se encuentra previsto un Sistema de Ahorro, o

II. Que el Sistema de Ahorro del solicitante deriva de obligaciones contraídas en virtud de los contratos colectivos celebrados con sus Trabajadores y prevé la existencia de cuentas o registros individuales que permitan mantener identificados los recursos y rendimientos correspondientes a cada Trabajador, independientemente de que las características particulares del sistema así establecido se prevean en el propio contrato o mediante algún acto jurídico posterior.

Artículo 370. Las personas a que se refiere el artículo 367 anterior, que soliciten la devolución de las cantidades pagadas sin justificación legal y, ello quede acreditado en términos de la presente Sección, podrán optar por que sea una Administradora quien les lleve el registro, individualización o inversión, o bien, les preste todos los servicios antes mencionados, respecto de los recursos que les sean devueltos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 quater de la Ley.

Para tal efecto, las personas de derecho público deberán celebrar un contrato con la Administradora de su elección, previendo en dicho acuerdo de voluntades la irrevocabilidad del mismo y, que los recursos objeto de administración sólo podrán ser entregados en los siguientes casos:

I. A los Trabajadores titulares de los mismos, cuando cumplan con los supuestos que les den derecho a recibir tales recursos, o

II. Cuando el solicitante decida traspasarlos a otro sistema de ahorro establecido por virtud de diverso acto jurídico de naturaleza irrevocable o, en su caso, para traspasarlos a otra Administradora.

Sección V

De la solicitud de devolución

Artículo 371. Los sujetos a que se refiere la Sección IV, deberán presentar por escrito ante la Comisión la devolución de los Pagos Sin Justificación Legal, manifestando su intención de que les sean reintegrados los recursos correspondientes para su depósito o inversión a favor de los Trabajadores titulares de las cuentas en el Sistema de Ahorro correspondiente, proporcionando como mínimo, lo siguiente:

I. Causa del Pago Sin Justificación Legal;

II. En su caso, el contrato de administración del Fondo de Previsión Social que el solicitante haya celebrado con una Administradora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 370 anterior o, el acto jurídico irrevocable;

III. Descripción del Sistema de Ahorro basado en la capitalización de Cuentas Individuales en el que se pretende se abonen los recursos que sean devueltos;

IV. Relación de los Trabajadores activos en nómina a favor de quienes se efectuaron las aportaciones;

V. Declaración firmada bajo protesta de decir verdad, en que conste que los recursos solicitados corresponden a los Trabajadores a que se refiere la fracción IV anterior, y

VI. Denominación o razón social de la entidad financiera a las que desean se depositen los recursos materia de devolución, conjuntamente con la relación de datos correspondientes de los Trabajadores.

Artículo 372. La Comisión a más tardar cinco días hábiles posteriores a que reciban la solicitud a que se refiere la presente Sección, deberán enviar la información correspondiente al Instituto de Seguridad Social que corresponda, a fin de que certifique que el solicitante no se encuentra sujeto al régimen de las Leyes de Seguridad Social, ya sea por mandato expreso de las leyes o por convenio, o bien, manifieste las objeciones que, en su caso, tenga respecto del trámite de la solicitud, informando en dicho caso a la Comisión.

Asimismo, la Comisión podrá requerir a los solicitantes que aclaren o precisen su solicitud, o bien que presente información adicional que permita allegarse de los datos necesarios para resolver sobre la procedencia de la solicitud.

La Comisión, con base en la información proporcionada, resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud, e informará al solicitante la determinación, indicando, en su caso, las Cuentas Individuales que no sean susceptibles de devolución.

Artículo 373. El solicitante podrá desistirse en cualquier momento de su solicitud, o únicamente respecto de las Cuentas Individuales que signifiquen un obstáculo para la devolución solicitada, sin que ello signifique la renuncia total o parcial del derecho a la devolución de los recursos correspondientes a dichas cuentas, pudiendo presentar nuevamente la solicitud de devolución de Pagos Sin Justificación Legal a que se refiere la presente Sección, una vez subsanado el impedimento que generó su improcedencia.

Artículo 374. Autorizada la solicitud por la Comisión, ésta remitirá a las Empresas Operadoras la información correspondiente de las solicitudes que hubieren determinado como procedentes, a efecto de que tramiten las solicitudes de devolución de Pagos Sin Justificación Legal.

Una vez recibida la información a que se refiere el párrafo anterior, a solicitud de la Comisión, las Empresas Operadoras deberán efectuar búsquedas adicionales en la Base de Datos Nacional SAR para localizar e identificar plenamente las Cuentas Individuales sujetas a una devolución de Pagos Sin Justificación Legal.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán determinar el monto global del pago sin justificación legal que corresponda por Instituto de Seguridad Social, y efectuar una extracción de los importes y las Cuentas Individuales susceptibles de devolución, detallando la información para cada uno de los Trabajadores.

Artículo 375. Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a que reciban la información de la Comisión deberán solicitar a las Administradoras la información de las aportaciones correspondientes a las Cuentas Individuales que administren que se encuentren en proceso de devolución de Pagos Sin Justificación Legal provenientes de las Subcuentas de Ahorro para el Retiro.

Artículo 376. Las Administradoras una vez que reciban de las Empresas Operadoras la solicitud de información a que se refiere el artículo 375 anterior, deberán verificar lo siguiente:

I. Que de acuerdo a la información de sus bases de datos, los datos de identificación del Trabajador correspondan a Trabajadores registrados o asignados en la Administradora;

II. Que los pagos, por bimestre, correspondan a aportaciones enteradas por los solicitantes y que se encuentren registradas en las Cuentas Individuales que se pretendan afectar, y

III. Que la cuenta no se encuentre en ceros por un retiro de fondos o en proceso de retiro total de fondos.

Artículo 377. Las Administradoras a más tardar el tercer día hábil siguiente a aquel en que reciban la solicitud deberán informar a las Empresas Operadoras lo siguiente:

I. El número total de cuentas que involucra el proceso;

II. El detalle por cada una de las cuentas, especificando los datos del Trabajador, del patrón y el saldo de la cuenta que sea objeto de devolución, considerando intereses, actualizaciones y comisiones generadas;

III. El número total de aportaciones efectuadas a cada cuenta, y

IV. Los datos de los Trabajadores y las cuentas que no puedan transferir.

Artículo 378. Tratándose de devoluciones de Pagos Sin Justificación Legal de la Subcuenta del Seguro de Retiro, las Empresas Operadoras, a más tardar el tercer día hábil siguiente a que reciban la información, deberán verificar lo siguiente:

I. Que las Cuentas Individuales se localicen en la Base de Datos SAR 92;

II. Que no haya sido traspasada a una Administradora o su saldo sea cero después de un retiro de fondos, y

III. Que, de acuerdo con la Base de Datos Nacional SAR, la Cuenta Individual de que se trate no se encuentre en proceso de retiro total de fondos.

Las Empresas Operadoras, respecto de las Cuentas Individuales objeto de la devolución que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones II y III anteriores, deberán obtener el saldo total, incluyendo los intereses generados, en el periodo de cada una, así como el saldo global a transferir.

Artículo 379. Las Empresas Operadoras, a más tardar el quinto día hábil siguiente a que hubieren efectuado las validaciones a que se refiere el artículo 378 anterior, deberán informar al Instituto de Seguridad Social que corresponda lo siguiente:

I. El número total de cuentas que involucra el proceso;

II. El detalle por cada una de las cuentas, especificando los datos del Trabajador, del patrón y el saldo de la cuenta que sea objeto de devolución, considerando intereses, actualizaciones y comisiones generadas;

III. El número total de aportaciones efectuadas a cada cuenta, y

IV. El monto total de los recursos que sean objeto de devolución.

Artículo 380. Las Administradoras a más tardar el día hábil siguiente a que hubieren entregado la información, deberán efectuar la liquidación correspondiente al monto total que involucre la devolución del Pago Sin Justificación Legal, que hubiere sido procedente y deberán entregar al solicitante dicho monto para su posterior depósito en la Administradora o cuenta correspondiente de la institución que para tal efecto hubieren indicado.

El depósito de los recursos a que se refiere el párrafo anterior deberá efectuarse por el propio solicitante. Para tal efecto, la Administradora le deberá realizar una transferencia electrónica a la cuenta a nombre del fideicomiso o del acto irrevocable constituido por el solicitante por la cantidad que corresponda a la devolución. En ningún caso podrán entregar directamente los recursos objeto de devolución directamente al solicitante.

Asimismo, la Administradora deberá informar, a las Empresas Operadoras y a la Comisión el monto de los recursos devueltos y la transferencia electrónica a la cuenta correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que hubieren efectuado la entrega de los recursos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 381. La Administradora que haya realizado la devolución, una vez efectuado el pago, deberá conservar por un periodo de diez años, contados a partir de la fecha en que se realice efectivamente la devolución, los movimientos de las Cuentas Individuales cuyos recursos o una parte de los mismos hubieran sido materia de devolución. Esta información deberá estar en todo momento a disposición de la Comisión.

Artículo 382. El IMSS liquidará los recursos respectivos, conforme a los montos informados por las Empresas Operadoras, con cargo al fondo de reserva integrado con los recursos que la Secretaría transfiera conforme a lo dispuesto en el Decreto publicado el 24 de diciembre de 2002, por el que se reforma el Artículo Noveno Transitorio del "Decreto de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de reformas y adiciones a las Leyes General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, para regular las Agrupaciones Financieras, de Instituciones de Crédito, del Mercado de Valores y Federal de Protección al Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1996, así como los Artículos Segundo y Tercero Transitorios del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2002", mediante la una transferencia electrónica a la cuenta a nombre del fideicomiso o del acto irrevocable constituido por el solicitante, por la cantidad que corresponda a la devolución, o bien mediante depósito directo en la cuenta que corresponda al fideicomiso o al acto irrevocable, en términos de las disposiciones que al efecto emita dicho Instituto.

Artículo 383. Las Empresas Operadoras, en su caso, una vez efectuada la liquidación de los recursos, deberán integrar los registros de las Cuentas Individuales en la Base de Datos SAR 92, la información de las subcuentas que hubieren sido objeto de devolución, conforme a los criterios y características que el IMSS determine.

Sección VI

De la devolución de recursos de Trabajadores pensionados

Artículo 384. Los Trabajadores de las personas morales a que se refiere la presente Sección que obtengan conforme a las leyes, decretos, contratos colectivos o por cualquier otro acto jurídico que les sea aplicable, derecho a disfrutar de una pensión, podrán solicitar a la Administradora que opere su Cuenta Individual, la entrega de los recursos de las Subcuentas de Ahorro para el Retiro y, en su caso, de la subcuenta de vivienda a que se refieren las Leyes de Seguridad Social, según corresponda.

Los Trabajadores, deberán solicitar directamente a la Administradora que opere su Cuenta Individual la entrega de sus recursos y presentar los siguientes documentos:

I. Constancia suscrita por su patrón en la que acredite que el Trabajador ha adquirido el derecho a disfrutar de una pensión y que no se encuentra sujeto a las Leyes de Seguridad Social, acompañando el documento bajo el cual se otorgó el derecho, y

II. Original para su cotejo y copia simple de la credencial para votar con fotografía expedida por el INE, o cualquier otro documento oficial con fotografía, firma o huella digital que se encuentre señalado en el Catálogo.

Artículo 385. Las Administradoras, deberán tramitar las solicitudes de retiro a que se refiere la presente Sección y poner a disposición de los Trabajadores las cantidades que correspondan, a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente a que hubieren recibido la solicitud.

A fin de que las Administradoras estén en posibilidad de efectuar la entrega de las cantidades que correspondan, deberán reportar al Banco de México el primer día hábil bancario del mes en que deban realizar dichas entregas, los saldos al primer día de dicho mes, de la subcuenta de que se trate.

El primer día hábil bancario del mes en que el Banco de México reciba la información a que se refiere el párrafo anterior, abonará en la cuenta de depósitos de efectivo que le lleva a la Administradora de que se trate, las cantidades que correspondan. Las cantidades citadas no devengarán intereses por el periodo comprendido entre el día en que el Banco de México efectúe el abono citado y el día en que la Administradora que corresponda efectúe la devolución de dichas cantidades. Este movimiento se realizará a través de la pantalla del "Sistema de Información a Cuentahabientes" de Banco de México, bajo el concepto de retiros.

Asimismo, la información a los Institutos de Seguridad Social sobre la entrega de recursos deberá realizarse utilizando los códigos de operación relativos al retiro total de fondos.

CAPÍTULO XII

DE LA DISPOSICIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Artículo 386. Las Administradoras deberán brindar la atención debida a los Trabajadores y Beneficiarios para realizar los trámites cuyo fin sea la disposición o transferencia de los recursos que administran en las Cuentas Individuales. Las Administradoras serán responsables de la veracidad de los saldos y consistencia en la información que proporcionen a los Institutos de Seguridad Social y de Vivienda.

Las Administradoras deberán resarcir a los Trabajadores los daños ocasionados, cuando la información que proporcionen a los Institutos de Seguridad Social contenga errores o inconsistencias imputables a las Administradoras que impacten de manera negativa el saldo de la Cuenta Individual. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables, de acuerdo con lo previsto en la Ley.

Artículo 387. Las Administradoras deberán coadyuvar con los Institutos de Seguridad Social en los trámites de pensión y de retiros parciales de la Cuenta Individual que los Trabajadores y los Beneficiarios lleven a cabo, de acuerdo con los procedimientos y mecanismos que se establezcan en los convenios de colaboración o cualquier otro instrumento que para tal efecto se celebren con los Institutos de Seguridad Social.

Las Administradoras deberán recibir y validar la información de los Trabajadores y Beneficiarios, a fin de gestionar los trámites de pensión y de retiros parciales de la Cuenta Individual ante el Instituto de Seguridad Social que corresponda, utilizando las herramientas y sistemas informáticos que para tal efecto les proporcionen o en su caso determinen dichos Institutos.

Durante la gestión de los trámites de pensión y de retiros parciales de la Cuenta Individual, las Administradoras deberán solicitar la información correspondiente para el trámite de disposición de recursos; incluyendo el número de clave bancaria estandarizada (CLABE) de la cuenta bancaria del Trabajador en la que, en su caso, se deberán depositar los recursos a que tenga derecho. La falta de presentación de la información a que se refiere el presente párrafo no es impedimento para que las Administradoras gestionen los trámites de pensión o de retiros parciales de la Cuenta Individual.

Las Administradoras, en la gestión de los trámites de pensión y de retiros parciales de la Cuenta Individual que lleven a cabo de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, no podrán intervenir en las atribuciones de los Institutos de Seguridad Social para la emisión y otorgamiento de las pensiones y derechos para retiros parciales de la Cuenta Individual; por ende, dichas Administradoras deberán dar cuenta únicamente de los actos que realicen respecto de los trámites de pensión y de retiros parciales de la Cuenta Individual.

Sección I

De la Consulta y registro en el DATA MART

Artículo 388. Las Empresas Operadoras serán responsables del diseño, integración y operación del Sistema de Consulta de Saldos Previos y el Sistema de Consulta de Saldos de Vivienda.

El Sistema de Consulta de Saldos Previos tiene el propósito de proporcionar a los Institutos de Seguridad Social, según corresponda, el Línea y Tiempo Real, los saldos previos de las Cuentas Individuales de los Prospectos de Pensión, mismos que se utilizarán para informar al Trabajador mediante el Documento de Oferta las cantidades preliminares que le ofrece cada régimen de seguridad social y/o Modalidad de Pensión.

El Sistema de Consulta de Saldos de Vivienda deberá proporcionar al INFONAVIT o al FOVISSSTE los saldos de vivienda de las Cuentas Individuales, para efectos de los procesos relacionados con vivienda.

Artículo 389. Las Empresas Operadoras, a través del DATA MART, deberán proporcionar la información necesaria para la operación del Sistema de Consulta de Saldos Previos.

Para efecto de lo anterior:

I. El IMSS y el ISSSTE, según corresponda, proporcionarán a las Empresas Operadoras los datos que permitan la identificación de los Prospectos de Pensión, y

II. Las Administradoras deberán proporcionar a las Empresas Operadoras, la información que permita identificar cada una de las Cuentas Individuales que administren y los saldos de cada una de las subcuentas que las integren, a la fecha en que se hubiere solicitado por el Instituto de Seguridad Social, conforme a los formatos y medios establecidos por las Empresas Operadoras.

Artículo 390. Las Empresas Operadoras deberán identificar el mismo día en que sean cargadas en el DATA MART, las solicitudes de los Prospectos de Pensión atendiendo a los criterios definidos por el IMSS o el ISSSTE, según corresponda.

En el mismo plazo al que se refiere el párrafo anterior, las Empresas Operadoras, de acuerdo con la información que les proporcionen las Administradoras, deberán emitir, y notificar al IMSS o al ISSSTE según corresponda, alguno de los siguientes diagnósticos resultado de las identificaciones:

I. Aceptada, o

II. Rechazada.

Las solicitudes que tengan el diagnóstico de “Rechazada”, de conformidad con lo previsto en la fracción II anterior, no deberán registrarse en el DATA MART, sin embargo, las Empresas Operadoras deberán informar a los Institutos de Seguridad Social y a las Administradoras correspondientes cuando los registros se coloquen en el supuesto mencionado.

Las Empresas Operadoras deberán notificar a los Institutos de Seguridad Social y a las Administradoras, en su caso, las Cuentas Individuales que se encuentren identificadas con el atributo de “crédito de vivienda”, con la finalidad de que el saldo de las subcuentas relacionadas, no se considere en el saldo previo.

Artículo 391. Las Empresas Operadoras y Administradoras deberán identificar como en “saldo previo”, a las Cuentas Individuales que hayan sido diagnosticadas como “Aceptada” en el DATA MART, por un período de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que la Cuenta Individual sea notificada por el Instituto. Dicho periodo, se reiniciará cuando los Institutos de Seguridad Social envíen una nueva solicitud para el mismo Trabajador, y se cancelará por instrucciones del Instituto.

A partir de ese momento, las Administradoras y las Empresas Operadoras tendrán prohibido realizar cualquier operación no relacionada con el proceso de disposición que afecte esa Cuenta Individual, excepto cuando se trate de un retiro por trámite judicial o cualquier otro proceso que recaude recursos o que no afecte a las Subcuentas que integran la Cuenta Individual.

Las Administradoras, a partir de que las Cuentas Individuales se identifiquen con el atributo de “saldo previo” y hasta que concluya el proceso de disposición de recursos de que se trate, podrán abstenerse de emitir los Estados de Cuenta de las mismas, si es el caso.

A partir de ese momento, las Administradoras deberán liquidar los recursos acumulados en la Cuenta Individual, de acuerdo con los criterios que establezca la Comisión, a más tardar el día hábil siguiente, en la cuenta que para tal efecto disponga la Administradora con el fin de que los recursos no se vean afectados por las fluctuaciones en los mercados.

Adicionalmente, las Empresas Operadoras serán responsables de mantener actualizada la información contenida en el DATA MART respecto a los Prospectos de Pensión, y deberán actualizar los atributos de las Cuentas Individuales al término del plazo establecido en el presente artículo.

Artículo 392. Las Administradoras deberán registrar en las Cuentas Individuales la venta de las Acciones de las Sociedades de Inversión en las que se encuentren los Trabajadores, correspondientes a las subcuentas cuyo producto se hubiere liquidado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 391 anterior, a más tardar el día hábil siguiente en que se haya llevado a cabo la liquidación de las Acciones que conforman el saldo de las Subcuentas Asociadas. Las Administradoras deberán llevar el registro individual de los movimientos correspondientes, de conformidad con lo que para tal efecto establezcan en sus Manuales de Políticas y Procedimientos.

Las Administradoras en todo momento podrán informar a los Trabajadores el proceso en el que se encuentra el trámite de disposición de recursos, así como los saldos líquidos que conforman su Cuenta Individual.

Artículo 393. Las Empresas Operadoras para las Cuentas Individuales que presenten el diagnóstico de "Aceptada", deberán permitir al IMSS o al ISSSTE, según sea el caso, la recepción de los saldos proporcionados por las Administradoras para que, a su vez, se informe al Trabajador la estimación del monto de pensión y/o los recursos que podrá disponer y que le serán presentados en el Documento de Oferta.

Sección II

De las Resoluciones y Concesiones de Pensión

Artículo 394. El Trabajador o sus Beneficiarios, con base en el Documento de Oferta que le proporcione el Instituto de Seguridad Social correspondiente, ya sea directamente o a través de las Administradoras, elegirán el régimen de seguridad social y la Modalidad de Pensión.

La elección del Trabajador o sus Beneficiarios será cargada por los Institutos de Seguridad ya sea directamente o a través la Administradora en el DATA MART.

Artículo 395. Una vez dictaminada la solicitud del Trabajador, el IMSS o el ISSSTE, ya sea directamente o a través de las Administradoras, registrarán en el DATA MART la información correspondiente a la Resolución de Pensión, Negativa de Pensión o Concesión de Pensión.

Artículo 396. Las Empresas Operadoras y las Administradoras el mismo día en que el IMSS o el ISSSTE, según corresponda, directamente o a través de las Administradoras, registren la información a que se refiere el artículo 395 anterior, y tengan un diagnóstico de "Aceptada", deberán actualizar los atributos de la Cuenta Individual e identificar dichas cuentas como "cuenta pensionada", precisando que ésta se encuentra en proceso de transferencia o disposición de recursos. Asimismo, no se podrá realizar ninguna operación no relacionada con el proceso de disposición o transferencia que afecte la Cuenta Individual o el saldo de las Subcuentas Asociadas, excepto cuando se trate de procesos que recauden recursos.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán notificar a dichos Institutos de Seguridad Social aquellos registros que sean rechazados debido a que existe un retiro por trámite judicial.

Sección III

De la identificación de Cuentas Individuales y de la transferencia de recursos

Artículo 397. Las Administradoras, deberán clasificar las Cuentas Individuales pensionadas e identificar el Régimen Pensionario y, en su caso, la Modalidad de Pensión que corresponda a cada Trabajador o a sus Beneficiarios.

Las Administradoras deberán enviar la información correspondiente a las Empresas Operadoras el mismo día en que lleven a cabo la clasificación a que se refiere el párrafo anterior. Las Empresas Operadoras, el mismo día en que reciban la información, deberán registrar y actualizar en la Base de Datos Nacional SAR el Régimen Pensionario y la Modalidad de Pensión que corresponda a cada Trabajador o a sus Beneficiarios.

Asimismo, las Administradoras, de acuerdo con los criterios que establezca la Comisión, deberán llevar a cabo el reintegro de los recursos correspondientes de las Cuentas Individuales cuya Resolución, Concesión de Pensión o Negativa de Pensión no se hubiere registrado en DATA MART. Lo anterior, de acuerdo con los plazos y términos que para tal efecto determine la Comisión.

Una vez que las Cuentas Individuales adquieran el atributo de "cuenta pensionada", los Trabajadores pensionados o sus Beneficiarios, según corresponda, podrán solicitar la disposición de los recursos que les correspondan, incluyendo los recursos de vivienda que en términos de las Leyes de Seguridad Social tengan derecho a recibir, ya sea ante la Administradora que opere su Cuenta Individual o bien, directamente ante el INFONAVIT.

Artículo 398. Las Administradoras deberán proporcionar a las Empresas Operadoras los saldos de las Cuentas Individuales y tramitar la transferencia de recursos de las Subcuentas Asociadas susceptibles de afectación que deberán ser utilizados para el pago de la pensión correspondiente en términos de lo dispuesto por las Leyes de Seguridad Social, así como de los saldos de vivienda, a la misma fecha, relacionados con la devolución de recursos de Vivienda 92 y Vivienda 97 que en su caso corresponda.

Artículo 399. Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras las Cuentas Individuales que cuenten con el atributo de "crédito de vivienda". Las Administradoras, en su caso, deberán identificar dichas Cuentas Individuales, con la finalidad de que el saldo de las subcuentas relacionadas, no se considere para la transferencia o disposición de recursos correspondiente.

Artículo 400. En caso de que los recursos acumulados en la Cuenta Individual del Trabajador sean mayores al Monto Constitutivo o los Trabajadores cuenten con una Negativa de Pensión, se procederá según las Leyes de Seguridad Social como sigue:

I. Disponer de los recursos de las Subcuentas Asociadas a las que tengan derecho en una sola exhibición, en su caso;

II. Contratar con la Aseguradora de su elección una Renta Vitalicia, en su caso, o

III. Contratar un Seguro de Sobrevivencia, en su caso.

Artículo 401. Las Administradoras deberán remitir a las Empresas Operadoras la información de las Cuentas Individuales cuyos saldos serán transferidos, así como la información relacionada con los montos a transferir de las Subcuentas Asociadas, a más tardar el segundo día hábil posterior a haber recibido de dichas empresas las solicitudes de transferencia.

Las Administradoras, en la misma fecha en que transmitan la información a que se refiere el párrafo anterior, deberán enviar a las Empresas Operadoras, la relativa a las Cuentas Individuales que no pudieron afectarse indicando las causas.

Artículo 402. En caso de que el Trabajador goce de una pensión por los Seguros de Invalidez y Vida o Riesgos de Trabajo, al amparo de la Ley del ISSSTE, los recursos de la Cuenta Individual permanecerán en las Administradoras correspondientes.

El entero de las Cuotas y Aportaciones de estos Trabajadores se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley del ISSSTE.

Artículo 403. Para el caso de Pensión Garantizada, deberá entenderse que los recursos acumulados en la Cuenta Individual de los Trabajadores son insuficientes para contratar una Renta Vitalicia y para la adquisición de un Seguro de Sobrevivencia para sus Beneficiarios, de conformidad con las metodologías y sistemas de cálculo aprobados por el Comité a que se refiere el artículo 81 de la Ley.

Artículo 404. Las Empresas Operadoras deberán notificar a la unidad responsable que designe la Secretaría y al INFONAVIT o al FOVISSSTE, según corresponda, el saldo de la Subcuenta de Vivienda, de las Cuentas Individuales que se encuentren registradas como "cuenta en proceso de transferencia de recursos", así como, en su caso, el saldo de la Subcuenta de Vivienda que los Trabajadores tengan derecho a retirar en una sola exhibición, el mismo día hábil a aquel en que las Administradoras les hayan informado dicho saldo, de acuerdo con los criterios que establezca la Comisión.

Sección IV

De los Bonos de Pensión

Artículo 405. Para los Trabajadores que recibieron del IMSS o del ISSSTE una Resolución de Pensión al amparo de la Ley del Seguro Social 97 y en términos del artículo 152 de la Ley del ISSSTE, o una Concesión de Pensión al amparo de la Ley del ISSSTE, y que aún cuentan con el Bono de Pensión, deberá realizarse el siguiente procedimiento:

I. Las Empresas Operadoras notificarán a la Secretaría los montos correspondientes a los Bonos de Pensión que deberán ser liquidados;

II. Las Empresas Operadoras notificarán al Banco de México los montos a liquidar;

III. El Banco de México depositará los recursos correspondientes conforme al procedimiento que le notifique la Secretaría, y

IV. Las Administradoras, a más tardar el día hábil siguiente a la liquidación, deberán registrar los recursos en las Cuentas Individuales que correspondan.

Una vez que se lleve a cabo la liquidación del Bono de Pensión, se deberá realizar la transferencia de los recursos conforme a lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

Sección V

De la disposición de recursos

Artículo 406. Los Trabajadores o sus Beneficiarios, en su caso, que tengan derecho a disponer de los recursos de una o más de las subcuentas de la Cuenta Individual podrán:

I. Acudir a cualquier sucursal de la Administradora que opere la Cuenta Individual de que se trate o, en su caso, al INFONAVIT, a solicitar el retiro de los recursos correspondientes, mediante la presentación del formato de solicitud que la Administradora o el INFONAVIT pongan a su disposición; o bien, tratándose de disposición de recursos de la subcuenta de vivienda, a través de los Medios Electrónicos que el INFONAVIT ponga a su disposición, o

II. Solicitar directamente a la Administradora o, a través del Instituto de Seguridad Social que corresponda, que sus recursos sean depositados en la cuenta bancaria que disponga para recibir su pensión. Cuando se trate de información provista por los Institutos de Seguridad Social, la responsabilidad de la Administradora queda limitada a transferir los recursos correspondientes, en términos de la información que los Institutos de Seguridad Social les proporcionen.

Las Administradoras o, en su caso, los Institutos de Seguridad Social serán responsables de verificar la identidad del titular o Beneficiario que solicita la disposición de recursos de las Cuentas Individuales.

Artículo 407. Las Administradoras que reciban una solicitud de disposición de recursos deberán verificar el mismo día de su recepción que la Cuenta Individual de que se trate cumpla con los requisitos para el retiro de los recursos determinados por las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, para el trámite de devolución de recursos de la subcuenta de vivienda, las Administradoras deberán proporcionar al Trabajador un documento de conformidad de devolución de saldo de la subcuenta de vivienda, en el que indiquen los datos de identificación del Trabajador y el monto de los recursos a devolver, a fin de que el Trabajador lo firme en caso de estar de acuerdo. Las Administradoras serán responsables de verificar que los datos que se asienten en dicho documento correspondan a los del Trabajador y coincidan con los datos de los documentos presentados.

Las Administradoras deberán remitir a las Empresas Operadoras, a más tardar el tercer día hábil siguiente de haberlas recibido, las solicitudes de disposición de recursos presentadas, a fin de que éstas registren la información correspondiente en la Base de Datos Nacional SAR.

Artículo 408. Tratándose de un Trabajador que solicite la disposición de los recursos del Seguro de Retiro, de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, o de la Subcuenta de Vivienda que, en su caso corresponda, con base únicamente en su edad, las Administradoras deberán verificar contra el Documento Probatorio exhibido, así como contra la información que de dicho Trabajador obre en sus archivos o bases de datos, que cuenta al menos con sesenta y cinco años de edad.

Sección VI

Del proceso de liquidación de las transferencias y disposiciones

Artículo 409. Las Administradoras, el mismo día en que reciban de las Empresas Operadoras o del INFONAVIT la información relativa a la transferencia y disposición de recursos, deberán identificar en sus bases de datos el régimen de seguridad social y la Modalidad de Pensión.

Artículo 410. Las Administradoras, para todos los supuestos establecidos por las Leyes de Seguridad Social, sólo deberán transferir un importe menor o igual, según sea el caso, al Monto Constitutivo de las Subcuentas Asociadas o en su caso, depositar en la Clave Bancaria Estandarizada de la cuenta del Trabajador los recursos de retiro y vivienda que hubieren sido solicitados por el Trabajador a través del INFONAVIT.

Artículo 411. Las Administradoras, para el caso de las transferencias, deberán llevar a cabo la liquidación de los recursos que conforman el saldo de las subcuentas que deban afectarse de conformidad con las Leyes de Seguridad Social, y transferirlos a las Instituciones que correspondan, a más tardar el tercer día hábil posterior a aquel en que recibieron de las Empresas Operadoras, las solicitudes de saldos y de transferencia de recursos.

Cuando en términos de lo dispuesto por las Leyes de Seguridad Social los recursos deban transferirse al Gobierno Federal, las Administradoras, en su caso, entregarán los recursos por conducto de las Instituciones de Crédito Liquidadoras al Gobierno Federal, o bien, a la Aseguradora o a quien determine la Secretaría, según corresponda.

Artículo 412. Las Empresas Operadoras deberán notificar al INFONAVIT o, en su caso, al FOVISSSTE, el saldo de las subcuentas correspondientes a las Cuentas Individuales que correspondan, el mismo día en que las Administradoras les hayan remitido dichos saldos de acuerdo con lo establecido en la presente sección.

Artículo 413. Las Administradoras, para el caso de disposiciones, deberán llevar a cabo la entrega del monto que conformen el saldo de las Subcuentas Asociadas y poner a disposición del Trabajador, a más tardar el tercer día hábil posterior al plazo establecido para el envío de las solicitudes de disposición de recursos a la Empresa Operadora, los recursos que por ley les corresponde recibir, así como en su caso solicitar al INFONAVIT el depósito de los recursos de vivienda correspondientes con la Clave Bancaria Estandarizada de la cuenta que para tal efecto haya señalado el Trabajador.

Artículo 414. Las Empresas Operadoras pondrán a disposición los Institutos de Seguridad Social la información correspondiente al monto de las Subcuentas Asociadas que se haya depositado en las Instituciones de Crédito Liquidadoras para su transferencia, o bien, a las Aseguradoras correspondientes, al Gobierno Federal o para su disposición por el Trabajador o, en su caso, sus Beneficiarios a través de DATA MART.

Las Administradoras, a más tardar el día en que se lleve a cabo la liquidación, pondrán a disposición de las Aseguradoras la información correspondiente al saldo de las Subcuentas Asociadas que se depositarán en las mismas a través de las Instituciones de Crédito Liquidadoras.

Artículo 415. Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán instruir a las Instituciones de Crédito Liquidadoras que lleven a cabo la transferencia de los recursos correspondientes de las Subcuentas Asociadas a la cuenta de las Aseguradoras elegidas por los Trabajadores, a las Administradoras o al Gobierno Federal, el mismo día en que reciban de las Administradoras, del INFONAVIT o del FOVISSSTE, dichos recursos.

Artículo 416. Las Empresas Operadoras deberán verificar que la información sobre la transferencia de recursos proporcionada por la Administradora y por el INFONAVIT o por el FOVISSSTE, coincida con lo que las Instituciones de Crédito Liquidadoras informen que transfirieron conforme a lo previsto en el artículo 415 anterior.

Artículo 417. Las Administradoras, a más tardar al día hábil siguiente de haber realizado la transferencia, deberán verificar que la información coincida con lo que las Aseguradoras hubieren informado que recibieron por cada Trabajador.

Artículo 418. Para los casos en los que los Trabajadores se encuentren en el supuesto de Pensión Garantizada, los recursos acumulados en la Cuenta Individual servirán para el pago de la misma, para lo cual firmarán un contrato con la Administradora de conformidad con lo establecido en las disposiciones de carácter general aplicables a los retiros programados que emita la Comisión, y una vez agotados o existiendo insuficiencia de recursos en la Cuenta Individual, el Gobierno Federal, el IMSS o quien determine la Secretaría, realizará el pago de la misma de conformidad con los lineamientos que establezca dicha Secretaría.

Las Administradoras deberán informar el hecho a los Institutos de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en las disposiciones de carácter general aplicables a los retiros programados que emita la Comisión.

Sección VII

De la disposición parcial de recursos por ayuda de matrimonio o Retiros Parciales por Desempleo

Artículo 419. Para el caso de retiros parciales, el Trabajador que acuda a una Administradora deberá presentar en original y copia simple la solicitud de disposición de recursos por ayuda para gastos de matrimonio o Retiro Parcial por Desempleo acompañada por la documentación que, en su caso, establezcan los Institutos de Seguridad Social, en la forma y términos que para tal efecto establezcan dichos Institutos.

La documentación que acompañe la solicitud de disposición de recursos deberá presentarse en original y copia, a fin de que las Administradoras cotejen los originales contra las copias y conserven estas últimas en el expediente del Trabajador.

Si la solicitud de disposición de recursos por ayuda para gastos de matrimonio para Trabajadores afiliados al IMSS, así como en el caso del Retiro Parcial por Desempleo, se presenta por Medios Electrónicos, deberá existir la constancia de carácter electrónico que acredite la presentación de la solicitud y el depósito a favor del Trabajador en las cuentas bancarias que dicho Trabajador hubiere designado para tal efecto.

Artículo 420. Las Administradoras, de manera física o a través de Medios Electrónicos, deberán exponer, proporcionar y poner a disposición de los Trabajadores información relacionada con los Retiros Parciales por Desempleo, así como explicar las consecuencias e implicaciones de la disposición de recursos que efectúen de su Cuenta Individual, con el fin de que los Trabajadores cuenten con información suficiente y, en su caso ejerzan sus derechos de manera informada, con el objeto de fomentar la educación y capacitación en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Artículo 421. Las Administradoras, para la liquidación de las solicitudes de retiros parciales por concepto de ayuda de gastos de matrimonio o ayuda por desempleo, deberán ajustarse a lo establecido en la Ley del Seguro Social 97, la Ley del ISSSTE y las demás disposiciones reglamentarias, según corresponda.

Las Administradoras deberán efectuar el pago de los Retiros Parciales por Desempleo de acuerdo con la periodicidad de pago que establezcan la Ley del Seguro Social 97 o la Ley del ISSSTE, según corresponda y las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 422. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán proporcionar a los Institutos de Seguridad Social la información relacionada con los retiros parciales por concepto de ayuda de gastos de matrimonio y ayuda por desempleo, a través de los mecanismos de intercambio de información que para tal efecto se tengan establecidos en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Sección VIII

De los Retiros Parciales por Desempleo de Trabajadores afiliados al IMSS

Artículo 423. Las Administradoras deberán poner a disposición de los Trabajadores las solicitudes de Retiros Parciales por Desempleo, que contengan al menos, la siguiente información:

I. Datos personales del Trabajador, considerando al menos:

   a. Nombre completo: nombre (s), apellido paterno y apellido materno;

   b. CURP;

   c. NSS;

   d. Fecha de nacimiento;

   e. Género;

   f. Registro Federal de Contribuyentes;

   g. Domicilio particular, considerando los datos de la calle, número exterior e interior, en su caso, colonia, municipio o delegación, ciudad o población, código postal, entidad federativa y país de conformidad con el Anexo “D”, Apartado “B”, de las presentes disposiciones de carácter general;

   h. Datos de contacto:

      i. Teléfono para contactar al Trabajador ya sea fijo y/o celular, y

      ii. Correo electrónico, en su caso;

II. Modalidad del beneficio de Retiros Parciales por Desempleo solicitado, de conformidad con lo previsto en el artículo 191 fracción II de la Ley del Seguro Social;

III. Forma de pago;

IV. En su caso, los datos de la cuenta bancaria del Trabajador en la que se deberá realizar el depósito de los recursos, y

V. La firma del Trabajador.

Las Administradoras deberán verificar en presencia del Trabajador y previo a la firma de la solicitud, que los datos asentados en la misma estén completos y que correspondan con la información que el Trabajador proporcione al momento de realizar el trámite.

Artículo 424. Para tramitar una solicitud de Retiros Parciales por Desempleo ante las Empresas Operadoras, las Administradoras deberán cumplir, previamente, con los siguientes requisitos:

I. Que el Trabajador cuente con Expediente de Identificación y que corresponda al mismo;

II. Asegurarse que el Trabajador asiente su nombre completo y firma con los que manifieste que conoce su contenido y que es su voluntad realizar el trámite, en la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo;

   Las Administradoras deberán asegurarse que la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo que se presente por Medios Electrónicos a los Trabajadores se apegue al formato y colores que al efecto determine la Comisión.

Además, las Administradoras deberán de incluir en las solicitudes de Retiro Parciales por Desempleo un anexo donde el Trabajador manifieste que conoce y está consciente de las implicaciones del retiro sobre los recursos acumulados en su Cuenta Individual y en las semanas de cotización que tengan acreditadas ante los Institutos de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en las Leyes de Seguridad Social y de conformidad con los formatos y criterios que para tal efecto determine la Comisión sobre la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo;

III. Realizar una revisión de la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo, a efecto de verificar el consentimiento, la voluntad y la identificación del Trabajador que realiza el trámite.

Artículo 425. El área de operaciones de la Administradora deberá llevar a cabo una valoración sobre la integración del expediente del Retiro Parcial por Desempleo de que se trate, a fin de verificar que la solicitud cumpla con los requisitos previstos en la presente sección.

Las Administradoras, una vez que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 424 anterior, deberán enviar a las Empresas Operadoras, de forma electrónica, la información, datos y elementos de las solicitudes de Retiros Parciales por Desempleo a más tardar dentro de los diez días hábiles a partir de la fecha de firma de la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo.

Artículo 426. Las Empresas Operadoras deberán validar la consistencia entre la información proporcionada por la Administradora y la registrada en la Base de Datos Nacional SAR. En caso de resultar exitosas las validaciones anteriores, las Empresas Operadoras, el mismo día a que reciban las solicitudes de Retiros Parciales por Desempleo, deberán enviar al IMSS la información, datos y elementos de las solicitudes para obtener la resolución del IMSS sobre la procedencia del retiro parcial.

Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a que reciban la resolución del IMSS en relación con la procedencia de la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo del Trabajador de que se trate, deberán enviar a la Administradora la resolución que hubiere emitido el IMSS y el certificado de la misma.

Artículo 427. Las Administradoras deberán informar a los Trabajadores el resultado de la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo dentro de los tres días hábiles siguientes y, en caso de ser procedente, deberán efectuar los pagos correspondientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 191 fracción II de la Ley del Seguro Social y las presentes disposiciones de carácter general.

Tratándose de Trabajadores que opten por el beneficio previsto en el artículo 191 fracción II, inciso a) de la Ley del Seguro Social 97, las Administradoras deberán realizar el pago que corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción por parte de las Administradoras de la resolución y el certificado que hubiere emitido el IMSS conforme lo previsto en el segundo párrafo del artículo 426 anterior.

Las Administradoras, dentro de los 15 días hábiles siguientes a partir de la certificación de la Solicitud a que se refiere el artículo 426 anterior, deberán informar a las Empresas Operadoras sobre los pagos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 428. Tratándose de Trabajadores que opten por el beneficio previsto en el artículo 191 fracción II, inciso b) de la Ley del Seguro Social 97, las Administradoras deberán realizar los pagos que correspondan en seis mensualidades, la primera de las cuales podrá ser por un monto de treinta días de su último salario base de cotización a solicitud del trabajador previa verificación de que el Trabajador no se hubiere reincorporado a laborar durante el plazo de entrega de los recursos.

Las Administradoras deberán cerciorarse del estado de desempleo del Trabajador, previo a realizar el pago de cada mensualidad.

Para dichos casos, las Administradoras deberán autenticar la identidad del Trabajador y llevar a cabo la obtención de la manifestación de que subsiste el estado del desempleo del Trabajador a partir del uso de la aplicación móvil con Factor de autenticación categoría 3 desarrollada por las Empresas Operadoras a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general y que haya sido autorizado por la Comisión.

En caso de resultar exitosa la autenticación a partir de la aplicación informática móvil con Factor de autenticación categoría 3 desarrollada por las Empresas Operadoras, a que se refiere el párrafo anterior, las Administradoras deberán verificar con el IMSS, a través de las Empresas Operadoras, el estado de desempleo del Trabajador, que en caso de subsistir, deberá proceder a efectuar el pago de la mensualidad correspondiente.

En caso de que el Trabajador no pueda o no desee emplear la aplicación informática móvil con Factor de autenticación categoría 3 desarrollada por las Empresas Operadoras, éste deberá acudir ante la Administradora a manifestar, bajo protesta de decir verdad, que subsiste su estado de desempleo, dentro de los cinco días naturales previos y cinco días posteriores a la fecha en que deba realizarse el pago de la siguiente mensualidad. Asimismo, las Administradoras deberán verificar con el IMSS, a través de las Empresas Operadoras, el estado de desempleo del Trabajador.

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Segunda Sección)

Cuando el Trabajador requiera modificar la forma de pago de acuerdo a las modalidades disponibles según cada Administradora, o las referencias asentadas en la solicitud a la que se refiere el artículo 423 de las presentes disposiciones de carácter general, deberá efectuarlo de forma presencial ante la Administradora.

Las Administradoras deberán suspender el pago de las mensualidades por Retiros Parciales por Desempleo, cuando los Trabajadores se reincorporen al régimen obligatorio de la Ley del Seguro Social 97, de conformidad con lo previsto en el artículo 191 fracción II inciso b) de la Ley del Seguro Social 97.

Artículo 429. Las Administradoras deberán liquidar el monto de los recursos a que tengan derecho los Trabajadores y ponerlos a disposición de los mismos, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto hubieren señalado en la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo.

Tratándose de Trabajadores que optaron por el beneficio previsto en el artículo 191 fracción II inciso b) de la Ley del Seguro Social 97, las Administradoras deberán transferir el monto de los recursos a que tengan derecho los Trabajadores a la Sociedad de Inversión Básica de Pensiones, prevista en las disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro que emita la Comisión. Asimismo, las Administradoras deberán liquidar y poner a disposición de los Trabajadores los recursos que correspondan una vez que el Trabajador acuda a solicitar el pago de la mensualidad que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 428 anterior, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto hubieren señalado en la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo. Las Administradoras podrán realizar la liquidación de los recursos que correspondan a la primera mensualidad sin necesidad de invertirlos en la Sociedad de Inversión Básica de Pensiones.

Tratándose de Trabajadores que optaron por el beneficio previsto en el artículo 191 fracción II inciso b) de la Ley del Seguro Social 97 y que soliciten que el primer pago sea equivalente a 30 días de su último salario base de cotización, las Administradoras podrán pagar el remanente en una segunda exhibición, siempre que así lo manifieste el Trabajador, siempre que el monto remanente a pagar sea menor o igual al 20 por ciento del monto total a pagar.

Tratándose de las mensualidades de los Retiros Parciales por Desempleo que se hubieren suspendido conforme al último párrafo del artículo 428 anterior, las Administradoras deberán reintegrar el monto de las parcialidades suspendidas en la Sociedad de Inversión Básica que corresponda al Trabajador y registrarlos en la Subcuenta de RCV IMSS de la Cuenta Individual. El reintegro de las mensualidades no cobradas deberá realizarse 30 días hábiles posteriores a la fecha de la última parcialidad a la que el trabajador tuviese derecho de acuerdo a los supuestos previstos en el artículo 428 anterior. Asimismo las Administradoras deberán informar al IMSS del reintegro de las mensualidades no cobradas, a través de las Empresas Operadoras, para que el IMSS realice el reintegro de las semanas de cotización correspondientes.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Administradora deba entregar el monto de los recursos que corresponda a las mensualidades vencidas a que tenga derecho cuando el Trabajador acuda a solicitarlos. Para lo cual las Administradoras deberán establecer los procedimientos operativos necesarios con el IMSS, a través de las Empresas Operadoras, para realizar la entrega de estos recursos y el descuento de las semanas correspondientes.

Sección IX

De la disposición de recursos derivada de los Planes de Pensión

Artículo 430. Los planes de pensiones a que se refiere el presente Capítulo, que otorguen a los Trabajadores o sus Beneficiarios pensionados al amparo de ellos el derecho a disponer de los recursos de su Cuenta Individual, serán aquellos que cumplan con las características y requisitos establecidos en las disposiciones de carácter general aplicables a los planes de pensión que emita la Comisión.

Asimismo, el importe de la pensión mensual de los planes citados, deberá ser superior en más del treinta por ciento a la pensión garantizada que establecen los artículos 170 de la Ley del Seguro Social y artículo 92 de la Ley del ISSSTE.

Los planes de pensiones que se registren ante la Comisión, se publicarán en la página Web de la misma en la siguiente dirección http://www.consar.gob.mx.

Artículo 431. El Trabajador o sus Beneficiarios, que adquieran el derecho a disfrutar de una pensión proveniente de algún plan establecido por su patrón o derivado de contratación colectiva o, en su caso, por su Dependencia o Entidad de conformidad con lo previsto en la Ley del Seguro Social 97 y la Ley del ISSSTE, podrán disponer de los recursos de las Subcuentas Asociadas de conformidad con las Leyes de Seguridad Social antes de cumplir las edades y el tiempo cotización establecido en dichas leyes.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, los Trabajadores o sus Beneficiarios, podrán acudir a cualquier sucursal de la Administradora que opere la Cuenta Individual de que se trate a solicitar el retiro de los recursos correspondientes, o bien, a través de los Medios Electrónicos que la Administradora ponga a su disposición.

Artículo 432. Los Trabajadores o sus Beneficiarios que adquieran el derecho a disfrutar de una pensión proveniente de algún plan establecido por su patrón, Dependencia o Entidad, o derivado de contratación colectiva, establecido de conformidad con lo previsto en la Ley del ISSSTE vigente hasta el 31 de marzo del 2007 o en Ley del Seguro Social 73 no registrado y autorizado por la Comisión, podrán disponer de los recursos de su Cuenta Individual a que tengan derecho de conformidad con las Leyes de Seguridad Social.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, los Trabajadores o sus Beneficiarios deberán acreditar que tienen el derecho a disfrutar de una pensión al amparo de un plan de pensiones. Las Administradoras deberán verificar que la información y/o documentación que se presente sea auténtica. Para tal efecto, podrán realizar validaciones con los patrones, Dependencias o Entidades.

Artículo 433. Las Administradoras que reciban la solicitud de disposición de recursos deberán verificar que dicho plan se encuentre registrado ante la Comisión, la existencia de los números de registro del plan de pensiones de que se trate, así como del correspondiente al actuario autorizado.

Para tal efecto, las Administradoras deberán solicitar a las Empresas Operadoras la confirmación de dichos números e informar a las mismas sobre las solicitudes recibidas para la disposición de los recursos mencionados en el artículo 431 anterior a más tardar el tercer día hábil siguiente a aquel en que hayan recibido la solicitud de disposición de recursos por parte del Trabajador o sus Beneficiarios, en su caso.

Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable para el caso de las solicitudes de disposición de recursos que se reciban al amparo de un plan establecido por un patrón, Dependencia o Entidad, o derivado de contratación colectiva, establecido de conformidad con lo previsto en la Ley del ISSSTE vigente hasta el 31 de marzo del 2007 o en la Ley del Seguro Social 73 no registrado y autorizado por la Comisión.

Artículo 434. Las Administradoras deberán notificar a las Empresas Operadoras, a fin de que éstas últimas clasifiquen en la Base de Datos Nacional SAR las solicitudes que sean aceptadas como “cuenta pensionada” indicando que es por un plan de pensiones.

Artículo 435. Las Administradoras, el mismo día en que se lleve a cabo la liquidación de recursos a que se refiere la presente sección, deberán:

I. En caso de que el Trabajador o sus Beneficiarios opten por contratar una Renta Vitalicia, transferir a la Aseguradora elegida por estos, los montos requeridos para la contratación de la Renta Vitalicia, y/o

II. Poner a disposición del Trabajador o sus Beneficiarios, los recursos a que se refiere el presente Capítulo en una sola exhibición, debiendo ser entregados invariablemente al Trabajador o sus Beneficiarios.

Artículo 436. El Trabajador o sus Beneficiarios que adquieran el derecho a disfrutar de una pensión proveniente de un plan establecido por su patrón o derivado de contratación colectiva, no registrado o autorizado por la Comisión, podrán disponer en una sola exhibición, de los recursos del Seguro de Retiro y vivienda 92.

Los recursos de retiro y cesantía en edad avanzada y vejez, permanecerán en la Administradora que maneje la Cuenta Individual hasta que el Trabajador cumpla con los supuestos de retiro previstos en las Leyes de Seguridad Social, o en su caso, cuando medie orden de autoridad jurisdiccional competente.

Sección X

De las disposiciones de las aportaciones de Ahorro Voluntario

Artículo 437. Los Trabajadores que deseen disponer de los recursos depositados en las subcuentas de Ahorro Voluntario deberán presentarse ante la Administradora y tramitar mediante un formato de solicitud, la entrega de los recursos antes mencionados, o bien, efectuar la solicitud de disposición por Medios Electrónicos, cuando la Administradora cuente con tal servicio y autentique a través de la aplicación informática móvil con Factor de autenticación categoría 3 desarrollada por las Empresas Operadoras a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general y que haya sido autorizado por la Comisión, en cuyo caso, deberá existir constancia de carácter electrónico que acredite la presentación de la solicitud y el depósito a favor del Trabajador en las cuentas bancarias que dicho Trabajador haya designado para tal efecto.

Artículo 438. Las Administradoras que reciban de los Trabajadores la solicitud de disposición de aportaciones de Ahorro Voluntario a que se refiere el artículo 437 anterior deberán verificar que el Trabajador esté registrado en la Administradora y que se cumplan cualquiera de las siguientes condiciones:

I. Que el periodo transcurrido entre la fecha en que se haya verificado el primer depósito de Aportaciones Voluntarias, o bien, el último retiro y la fecha de la solicitud, sea conforme a lo establecido en el prospecto de información de la Sociedad de Inversión en la que estén invertidos los recursos, y/o

II. Que tratándose de Aportaciones Complementarias de Retiro, el Trabajador tenga derecho a disponer de las Cuotas y Aportaciones obligatorias al Sistema de Ahorro para el Retiro.

Artículo 439. En caso de que se cumpla con los criterios de validación mencionados en el artículo 438 anterior, las Administradoras deberán poner a disposición los recursos solicitados a más tardar el quinto día hábil siguiente a la fecha en que dichas Administradoras hayan validado como procedente la solicitud de disposición de los recursos de la subcuenta de Ahorro Voluntario que corresponda.

Sección XI

De las modificaciones y cancelaciones de Pensión

Artículo 440. Las Empresas Operadoras, en coordinación con los Institutos de Seguridad Social o, en su caso las Aseguradoras, podrán realizar los procesos de corrección o ajustes que en su caso corresponda, a fin de que se lleve a cabo la reinversión a la Cuenta Individual de conformidad con lo dispuesto por el presente Capítulo.

Las Empresas Operadoras, el mismo día en que los Institutos de Seguridad Social o las Aseguradoras, según corresponda, lleven a cabo el registro por una modificación o cancelación de pensión, deberán identificar las Cuentas Individuales que correspondan a los Trabajadores que hayan obtenido una modificación o cancelación de pensión de los seguros previstos en las Leyes de Seguridad Social, así como actualizar los atributos de las Cuentas Individuales en la Base de Datos Nacional SAR y realizar las identificaciones que correspondan.

Artículo 441. El IMSS, el ISSSTE o, en su caso, las Aseguradoras, según corresponda, notificarán a las Empresas Operadoras a través del DATA MART las Cuentas Individuales en relación con las cuales exista una modificación o cancelación de pensión. Las Empresas Operadoras deberán tramitar ante las Administradoras la devolución, transferencia de los recursos y/o notificaciones de saldos que en su caso correspondan, el mismo día en que las hayan identificado.

Artículo 442. Las Administradoras que reciban de las Empresas Operadoras la información a que se refiere el artículo 441 anterior deberán validar dicha información contra sus bases de datos el mismo día en que la hayan recibido, identificar las Cuentas Individuales susceptibles de afectación y abstenerse de llevar a cabo cualquier proceso que afecte las cuentas.

Artículo 443. Las Instituciones de Crédito Liquidadoras, o en su caso, las Administradoras recibirán los recursos del IMSS, el ISSSTE, las Aseguradoras o la Tesorería de la Federación, según corresponda, a más tardar el décimo quinto día hábil posterior de haber recibido la solicitud de modificación o cancelación de pensión.

Artículo 444. Las Empresas Operadoras deberán instruir a las Instituciones de Crédito Liquidadoras para que el mismo día en que reciban los recursos de los Institutos de Seguridad Social y las Aseguradoras, lleven a cabo el depósito correspondiente, conforme a lo registrado por los Institutos de Seguridad Social para tales efectos.

Asimismo, deberán notificar al IMSS o al ISSSTE a través del DATA MART y a las Aseguradoras la confirmación de la recepción del pago realizado.

Artículo 445. Cuando derivado de los procesos de corrección o ajustes que lleven a cabo los Institutos de Seguridad Social, deba llevarse a cabo el reintegro de recursos a las Cuentas Individuales de los Trabajadores, las Administradoras deberán recibir los recursos que les sean notificados a través de las Empresas Operadoras, y de acuerdo con las instrucciones del Instituto de Seguridad Social que corresponda, así como deberán llevar a cabo la individualización de las subcuentas respectivas en las Sociedades de Inversión, debiendo tomar como fecha de movimiento aquella que corresponda con la fecha de inicio de pensión, sin que el mismo se considere como extemporáneo. Asimismo, las Administradoras deberán confirmar a las Empresas Operadoras los saldos que hubieren sido reinvertidos en las Cuentas Individuales.

Los Institutos de Seguridad Social deberán notificar a las Empresas Operadoras los reintegros de recursos que correspondan a través de los sistemas de intercambio de información que para tal efecto se tengan establecidos.

Sección XII

Aspectos generales sobre la transferencia y disposición de recursos

Artículo 446. Las Administradoras que reciban aportaciones extemporáneas, deberán validar con el Monto Constitutivo, la Fecha de Inicio de Pensión, régimen de seguridad social y la Modalidad de Pensión e informar a las Empresas Operadoras para que, en su caso, se realice la transferencia correspondiente.

Artículo 447. Los Trabajadores o Beneficiarios que soliciten a la Administradora que opere su Cuenta Individual o, en su caso, ante el INFONAVIT la disposición de los recursos depositados en la misma a que tengan derecho, podrán optar porque los recursos de las subcuentas de Ahorro Voluntario se mantengan invertidos en las Sociedades de Inversión operadas por dicha Administradora.

Artículo 448. Las Administradoras deberán identificar las Cuentas Individuales de los Trabajadores que hubieren solicitado la disposición total o parcial de sus recursos, dentro de los seis meses siguientes a que se liquidó el Traspaso de su Cuenta Individual.

El Contralor Normativo de la Administradora, en cumplimiento a sus funciones previstas en el artículo 30 de la Ley, deberá analizar e informar a la Comisión en su Informe Mensual las causas que originaron las disposiciones de recursos a que se refiere el presente artículo.

Los Contralores Normativos deberán considerar en su Plan de Funciones las actividades a que se refiere el presente artículo.

Artículo 449. Los Agentes Promotores que no estén dados de alta como Agentes de Servicio no deberán intervenir en ninguna etapa de los procesos de disposición parcial de recursos de las Cuentas Individuales por retiros por desempleo que lleven a cabo los Trabajadores de conformidad con lo previsto en el presente Título.

CAPÍTULO XIII

DEL REINTEGRO DE RECURSOS DERIVADO DE UN RETIRO PARCIAL POR DESEMPLEO DE TRABAJADORES AFILIADOS AL IMSS

Sección I

Del Reintegro de Recursos

Artículo 450. El presente Capítulo tiene por objeto establecer los mecanismos aplicables para que los Trabajadores que realicen una disposición de recursos de conformidad con lo establecido en el artículo 191 fracción II de la Ley del Seguro Social 97, y así lo deseen, reintegren total o parcialmente los recursos que hayan dispuesto derivado de un Retiro Parcial por Desempleo.

Artículo 451. Los Trabajadores podrán acudir a cualquier sucursal de la Administradora que opere su Cuenta Individual a solicitar el Reintegro de Recursos mediante la presentación del formato de solicitud correspondiente que la Administradora ponga a su disposición.

Artículo 452. Las Administradoras que reciban una solicitud de Reintegro de Recursos deberán verificar el mismo día de su recepción, que la Cuenta Individual de que se trate se encuentre registrada en sus bases de datos, así como validar dicha solicitud de acuerdo con los criterios señalados en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Artículo 453. En caso de que las Administradoras certifiquen que las solicitudes de Reintegro de Recursos son procedentes de conformidad con los criterios establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos, informarán a los Trabajadores el monto que podrán reintegrar a la Cuenta Individual por cada Evento Registrado, para que éstos determinen si reintegrarán total o parcialmente los recursos que las Empresas Operadoras hayan informado en términos del Manual de Políticas y Procedimientos. La decisión del trabajador por cada Evento Registrado deberá plasmarse en el formato de solicitud de Reintegro de Recursos el mismo día en que las Administradoras informen la cantidad susceptible de reintegrarse.

Sección II

Del depósito de recursos materia de reintegro

Artículo 454. Los Trabajadores, a más tardar a los cinco días hábiles posteriores a aquel en el que las Administradoras informen el monto que podrán reintegrar a su Cuenta Individual por cada Evento Registrado, deberán realizar el depósito del monto sujeto a ser reintegrado en la Subcuenta de RCV IMSS de la Cuenta Individual en una sola exhibición directamente en las Administradoras, en las Empresas Auxiliares que contraten las Administradoras, o a través de Transferencias Electrónicas cuando ofrezcan dicho servicio.

Artículo 455. Las Administradoras, con base en el depósito que realicen los Trabajadores y previa conciliación, deberán registrar en las Cuentas Individuales la compra de las Acciones de las Sociedades de Inversión en la que se encuentren invertidos los recursos correspondientes a la Subcuenta de RCV IMSS, a más tardar el segundo día hábil bancario siguiente a la fecha de recepción de los recursos correspondientes.

El registro individual de los movimientos por la compra de Acciones referido en el presente artículo, deberá considerar las políticas establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos de cada Administradora.

Artículo 456. Para la contratación de los servicios de Empresas Auxiliares, lo relativo a Transferencias Electrónicas, así como lo relativo a los medios de recepción de recursos, las Administradoras deberán sujetarse a lo dispuesto por las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras o Empresas Auxiliares que reciban recursos materia de reintegro, a través de cualquiera de los medios con los que cuenten para ello conforme a lo dispuesto en el presente artículo, deberán emitir un acuse de recibo, el cual deberá contener la información que la Comisión autorice y generarse automáticamente al finalizar la transacción.

Sección III

Del aviso sobre el Reintegro de Recursos

Artículo 457. Las Administradoras, a más tardar al día hábil siguiente en que se realice el registro a que se refiere el artículo 456 anterior, deberán remitir a las Empresas Operadoras la información y datos que correspondan.

Las Empresas Operadoras pondrán, por cada Evento Registrado, a disposición del IMSS la información correspondiente a lo establecido en el artículo 456 anterior a más tardar el día hábil siguiente al que las Administradoras envíen la información a que se refiere el párrafo anterior.

Las Empresas Operadoras deberán integrar una base de datos que contenga la información histórica sobre los Retiros Parciales por Desempleo a los que hayan accedido los Trabajadores y, en su caso, la información correspondiente al reintegro de recursos que realicen los mismos con el objeto de recuperar, por cada Evento Registrado, las Semanas de Cotización Disminuidas.

La base de datos a que se refiere el párrafo anterior deberá estar a disposición de la Comisión en todo momento.

El IMSS con base en la información recibida por cada Evento Registrado, conforme lo dispuesto en el presente Capítulo, reintegrará las semanas de cotización en igual proporción a la manera en que le hubiesen sido disminuidas al Trabajador en términos de lo establecido en el artículo 198 de la Ley del Seguro Social 97.

TITULO SÉPTIMO

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ENVIÓ DE DOCUMENTOS DIGITALES Y NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

CAPÍTULO I

DEL SIE

Artículo 458. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro podrán enviar a la Comisión Documentos Digitales a través del SIE con el objeto de:

I. Realizar cualquiera de los siguientes trámites administrativos que de manera enunciativa más no limitativa, se mencionan a continuación:

a) Solicitar la autorización de prospectos de información y de folletos explicativos;

b) Solicitar la aprobación de manuales;

c) Solicitar la autorización de comisiones;

d) Solicitar la autorización para organizar y operar Sociedades de Inversión Adicionales;

e) Dar avisos de violación al régimen de inversión;

f) Dar avisos de recomposición de cartera;

g) Presentar solicitudes de certificación;

h) Presentar consultas;

II. Atender los actos administrativos que les sean notificados por la Comisión, y

III. Enviar las demás promociones que establezca el Reglamento.

Asimismo, los Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados podrán enviar a la Comisión Documentos Digitales a través del SIE con el objeto de:

IV. Presentar los programas de corrección a que se refiere el artículo 100 bis de la Ley;

V. Presentar los informes mensuales y Plan de Funciones;

VI. Atender los actos administrativos que les sean notificados por la Comisión, y

VII. Enviar las demás promociones que establezca el Reglamento.

Se excluyen de lo dispuesto en el presente artículo aquellos trámites administrativos que de acuerdo con la normatividad aplicable tengan establecido un procedimiento específico para su tramitación y que en su caso requieran la presentación de documentos originales.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como los Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados deberán utilizar el SIE como único Medio de Comunicación Electrónica para enviar a la Comisión los Documentos Digitales a que se refiere el presente artículo.

Artículo 459. La Firma Electrónica Avanzada en los Documentos Digitales producirá los efectos jurídicos siguientes:

I. Sustituirá la firma autógrafa del Firmante;

II. Garantizará la integridad del documento, y

III. Producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa teniendo el mismo valor probatorio.

La integridad y autoría de un Documento Digital con Firma Electrónica Avanzada será verificable comparando el resumen del documento que se obtiene al descifrar la Firma Electrónica Avanzada con la Clave Pública del titular y el resumen digital que se obtiene del Documento mismo.

Artículo 460. La Comisión, la Entidad Central y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán realizar las acciones que sean necesarias conforme al presente Título, a efecto de que el SIE funcione de lunes a viernes las veinticuatro horas del día.

La práctica de notificaciones que realice la Comisión a través del SIE en términos del artículo 472 siguiente, así como el envío de Documentos Digitales a que se refiere el artículo 475 de las presentes disposiciones de carácter general, deberán efectuarse en días y horas hábiles.

Artículo 461. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 460 anterior, se consideran días hábiles los que laboren la Comisión y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión. Asimismo, se consideran horas hábiles las comprendidas entre las 7:30 y las 18:00 horas.

Artículo 462. Para la operación del SIE, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán contar con computadoras personales y con los Aplicativos de Cómputo que cumplan con los requisitos que se establecen en el Anexo “N” de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 463. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán autorizar por lo menos a dos personas para que operen el SIE en su carácter de representantes legales de dichos Participantes.

Asimismo, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán informar por escrito a la Comisión los nombres de los representantes legales, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados que operarán el SIE.

Artículo 464. Los representantes legales, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha en que se haya enviado la información a que se refiere artículo anterior, deberán acreditar ante la Comisión lo siguiente:

I. Que cuentan con un Certificado Digital vigente emitido por un Prestador de Servicios de Certificación, y

II. Que cuentan con las facultades legales para ser notificados de los actos administrativos señalados en el artículo 22 anterior y, en su caso, para el envío de los Documentos Digitales a que se refiere el artículo 458 de las presentes disposiciones de carácter general.

Tratándose de Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados, además de lo señalado en la fracción I anterior, deberán acreditar que cuentan con la aprobación de su nombramiento otorgado por el Comité Consultivo y de Vigilancia de la Comisión o bien, la autorización de la Comisión para presentar programas de corrección, según corresponda.

Artículo 465. La Comisión deberá integrar, administrar y actualizar el registro de Usuarios Autorizados, el cual dará a conocer a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a través de su Página Web.

La Comisión permitirá a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro consultar únicamente el nombre de los Usuarios Autorizados que les correspondan, así como el nombre de los Usuarios Autorizados de la Comisión.

Artículo 466. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para dar de baja a alguno de sus Usuarios Autorizados deberán informarlo a la Comisión dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha en que surta efectos dicha baja.

La Comisión, una vez que reciba la información a que se refiere el párrafo anterior, deberá actualizar el registro de Usuarios Autorizados e informar a la Entidad Central, los nombres de los Usuarios Autorizados que hayan sido dados de baja en dicho registro.

La Entidad Central, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que reciba de la Comisión la información a que se refiere el párrafo anterior, deberá deshabilitar el Buzón del Usuario Autorizado correspondiente en el Servicio Central a efecto de que éste no pueda ser utilizado.

CAPÍTULO II

DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN

Artículo 467. La Entidad Central, para uso exclusivo del SIE, deberá operar y administrar el Servicio Central debiendo llevar a cabo al menos lo siguiente:

I. Configurar el Servicio Central de tal manera que permita, a través del Buzón correspondiente, la emisión y transmisión Automática de Acuses de Recibo que acrediten el envío y recepción de los Documentos Digitales;

II. Asegurar que las horas de envío y recepción de Documentos Digitales que establezcan los Acuses de Recibo, sean las correspondientes a la primera zona de huso horario a que se refiere el "Decreto por el que se establece que en el territorio nacional habrá cuatro zonas de husos horarios y se abrogan los diversos relativos a los horarios estacionales en los Estados Unidos Mexicanos publicados el 4 de enero de 1996, 13 de agosto de 1997, 31 de julio de 1998 y 29 de marzo de 1999, respectivamente", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2001;

III. Asegurar los medios necesarios para que los Usuarios Autorizados puedan acceder a sus Buzones;

IV. Otorgar asesoría a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro respecto del funcionamiento del Servicio Central;

V. Prestar mantenimiento al Servicio Central los días sábado y domingo;

VI. Realizar las modificaciones y actualizaciones al Servicio Central que le solicite la Comisión, y

VII. Establecer el acceso al Servicio Central a través de una Página Web que deberá diseñar de tal manera que permita a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro consultar los Acuses de Recibo que les correspondan.

Artículo 468. La Comisión deberá informar a la Entidad Central los nombres de los Usuarios Autorizados que operarán el SIE, así como la nomenclatura correspondiente a las Direcciones Electrónicas con las que se deberán habilitar los Buzones correspondientes.

La Entidad Central, el tercer día hábil siguiente a la fecha en que reciba la información a que se refiere el párrafo anterior, deberá habilitar en el Servicio Central lo siguiente:

I. Un Buzón a cada uno de los Usuarios Autorizados de la Comisión;

II. Un Buzón general a la Comisión, y/o

III. Un Buzón a cada uno de los Usuarios Autorizados de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

La Entidad Central, en la misma fecha a que se refiere el segundo párrafo del presente artículo, deberá informar a la Comisión que han sido habilitados los Buzones solicitados, confirmando la nomenclatura de las Direcciones Electrónicas proporcionadas por la Comisión.

La Comisión deberá informar a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, por escrito, las Direcciones Electrónicas de los Buzones que sean habilitados.

Los Buzones a que se refiere el presente artículo deberán utilizarse exclusivamente para la operación del SIE.

Artículo 469. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en la misma fecha en que reciban de la Comisión la información a que se refiere el artículo 468 anterior, deberán configurar su cliente de correo electrónico, a efecto de que los Buzones habilitados por la Entidad Central estén en posibilidad de enviar y recibir correos electrónicos.

Artículo 470. Es responsabilidad de la Entidad Central garantizar que el Buzón que haya recibido un Documento Digital emita y trasmita Automáticamente, al Buzón del Emisor y al Destinatario, el Acuse de Recibo correspondiente. Lo anterior siempre que el Usuario Autorizado tenga configurado su cliente de correo electrónico.

CAPÍTULO III

DEL ENVIÓ Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES

Sección I

De la notificación de los actos administrativos de la Comisión

Artículo 471. Los Usuarios Autorizados de la Comisión deberán firmar los Documentos Digitales donde consten los actos administrativos a que se refiere el artículo 22 anterior, a través de la opción de Ensobretado establecida en el Manual de Usuario del Sistema WebSecBM del Banco de México, a que se refiere el Anexo "N" de las presentes disposiciones de carácter general.

Los Usuarios Autorizados de la Comisión que así lo deseen, previo a firmar los Documentos Digitales, podrán utilizar un Sello Digital en los mismos de conformidad con lo establecido en el Anexo "N" de las presentes disposiciones de carácter general.

Los Usuarios Autorizados de la Comisión deberán estar facultados para firmar los Documentos Digitales en donde consten los actos administrativos que emitan.

Artículo 472. Para realizar mediante el SIE las notificaciones de los actos administrativos a que se refiere el artículo 22 anterior, el Notificador deberá:

I. Llenar la cédula de notificación correspondiente, asentando el día y hora en que se realiza el envío del Documento Digital;

II. Utilizar de manera opcional un Sello Digital en la cédula de notificación;

III. Firmar la cédula de notificación a través del Ensobretado;

IV. Adjuntar en el correo electrónico correspondiente:

   a. La cédula de notificación firmada en términos de la fracción anterior, y

   b. El Documento Digital firmado en términos del artículo 471 anterior;

V. Tratándose de notificaciones a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a través de sus representantes legales deberá enviar los documentos a que se refiere la fracción IV del presente artículo, de manera simultánea a dos de los Buzones habilitados a los Usuarios Autorizados con el carácter de representantes legales, del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro sobre el que recaiga el acto administrativo, y

VI. Tratándose de notificaciones a Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados, deberá enviar los documentos a que se refiere la fracción IV del presente artículo, al Buzón habilitado a dichos contralores o Funcionario Autorizado del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que corresponda.

Los envíos a que se refieren las fracciones V y VI anteriores deberán realizarse una sola vez o, en su caso, sujetarse a lo dispuesto en el artículo 481 siguiente de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 473. Las notificaciones de los actos administrativos que realice la Comisión a través del SIE de conformidad con lo dispuesto en el artículo 472 anterior, se tendrán por practicadas en la hora y fecha de recepción que establezcan los Acuses de Recibo que se emitan y transmitan Automáticamente del Buzón general y haya sido recibido por al menos en uno de los Buzones de los Usuarios Autorizados del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a los que se haya notificado.

Los Acuses de Recibo a que se refiere el presente artículo podrán contener un Sello Digital y se deberán sujetar al formato electrónico establecido en el Anexo "N" de las presentes disposiciones de carácter general-

Artículo 474. Las notificaciones de los actos administrativos que la Comisión realice a través de correo electrónico surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquel en que fueron practicadas y empezará a correr el cómputo de los plazos a partir del día hábil siguiente a aquel en que la notificación surta efectos.

Sección II

Del envío de Documentos Digitales de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Comisión

Artículo 475. Para el envío de Documentos Digitales a que se refiere el artículo 458 anterior, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados deberán:

I. Utilizar de manera opcional un Sello Digital en el Documento Digital que pretendan enviar;

II. Firmar el Documento Digital que pretendan enviar a través del Ensobretado, señalando cuando menos a dos Destinatarios de cualquiera de los Usuarios Autorizados de la Comisión;

III. Adjuntar en el correo electrónico correspondiente el Documento Digital a que se refiere la fracción anterior;

IV. Señalar en el correo electrónico a enviar la descripción del contenido del Documento Digital, el nombre y cargo del servidor público al que va dirigido el documento y los Destinatarios, y

V. Enviar por correo electrónico a la Dirección Electrónica de cada uno de los Destinatarios, el documento adjunto a que se refiere la fracción III anterior.

El envío a que se refiere la fracción V anterior deberá realizarse una sola vez o, en su caso, sujetarse a lo dispuesto en el artículo 481 siguiente de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 476. Los Documentos Digitales que envíen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados se tendrán por presentados en la hora y fecha de recepción que establezcan los Acuses de Recibo que emita y trasmita automáticamente el Buzón general habilitado en el Servicio Central a la Comisión. Dichos Acuses de Recibo deberán contener el Sello Digital de acuerdo con lo establecido en el Reglamento y en el Anexo “N” de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 477. Los Documentos Digitales que envíen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados a través del SIE, se considerarán recibidos por la Comisión siempre que dicho envío se realice en términos del artículo 473 anterior, y que se reciba del Buzón general habilitado a la Comisión el Acuse de recibo correspondiente.

Sección III

De las fallas operativas

Artículo 478. La Entidad Central deberá determinar cuando existen fallas operativas en el SIE, por sí misma o a través de los Usuarios Autorizados.

La Entidad Central deberá considerar como falla operativa el hecho de que los Buzones por causa imputable al Servicio Central no emitan y/o transmitan Automáticamente los Acuses de Recibo cuando se envíe un Documento Digital.

Para efecto de lo dispuesto en el presente artículo, la Entidad Central deberá sujetarse a lo dispuesto en el Anexo “N” de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 479. Los Usuarios Autorizados que habiendo cumplido con lo dispuesto en los artículos 472 y 475 anteriores no reciban Automáticamente el Acuse de Recibo no deberán reenviar el Documento Digital nuevamente sino que deberán informarlo a la Entidad Central a efecto de que determine si existe o no falla operativa en el SIE.

Artículo 480. En los casos en que la Entidad Central reciba la información a que se refiere el artículo 479 anterior o bien cuando por sí misma detecte alguna irregularidad deberá informar a los Usuarios Autorizados si existe o existió falla operativa en el SIE o, en su caso, que no existe ni existió falla operativa en el SIE y que éste funciona correctamente de acuerdo con lo señalado en el Anexo “N” de las presentes disposiciones de carácter general.

Una vez que la Entidad Central determine que ha terminado la falla operativa o bien que no existe ni existió falla operativa en el SIE, los Usuarios Autorizados podrán realizar el reenvío del Documento Digital de conformidad con el procedimiento previsto en los artículos 472 y 475 de las presentes disposiciones de carácter general, según corresponda.

La determinación de falla operativa en el SIE que, en su caso, realice la Entidad Central tendrá como efecto prorrogar una hora hábil por cada hora hábil que el SIE presente falla operativa, los plazos y términos establecidos a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, contralores normativos y Funcionarios Autorizados para realizar las acciones a que se refiere el artículo 458 anterior, así como los plazos establecidos en las disposiciones específicas a la Comisión para que resuelva lo que en su caso corresponda.

Artículo 481. Cuando la Entidad Central determine que existe falla operativa en el SIE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados que así lo deseen podrán realizar las acciones a que se refiere el artículo 458 anterior, a través de los demás medios previstos en las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 482. La Comisión, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados serán responsables de utilizar el Ensobretado para el envío de Documentos Digitales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 472 y 475 de las presentes disposiciones de carácter general según corresponda.

Artículo 483. Cuando el Usuario Autorizado envíe a través del SIE un Documento Digital en un día y hora hábil y se reciba Automáticamente el Acuse de Recibo correspondiente en un día u hora inhábil se deberá estar a lo siguiente:

I. Tratándose de Documentos Digitales enviados por la Comisión, la notificación deberá tenerse por practicada en el día u hora hábil siguiente a la hora y fecha de recepción que establezcan los Acuses de Recibo, y

II. Tratándose de Documentos Digitales enviados por los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados se tendrán por presentados en la hora y fecha de recepción que establezcan los Acuses de Recibo aún en el caso de que dicha hora y fecha sea inhábil.

Lo dispuesto en el presente artículo, será aplicable siempre y cuando los Usuarios Autorizados reciban de manera Automática el Acuse de Recibo correspondiente, de lo contrario se deberá estar a lo dispuesto en el Capítulo III Sección III del presente Título.

Artículo 484. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados son responsables de eliminar los Acuses de Recibo y Documentos Digitales recibidos en sus Buzones, a fin de que en el mismo se puedan continuar recibiendo los Documentos Digitales que envíe la Comisión. Asimismo, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro podrán conservar en Medios Electrónicos los Acuses de Recibo y Documentos Digitales recibidos en sus Buzones, en cuyo caso deberán establecer las acciones y medidas de seguridad necesarias que garanticen la confidencialidad, protección y control de la información.

Artículo 485. La Entidad Central deberá tener a disposición de la Comisión la siguiente información:

I. Listado de los Documentos Digitales que con motivo de los actos administrativos de la Comisión se hayan notificado a través del SIE;

II. Listado de los Documentos Digitales que en términos del artículo 458 anterior, hayan sido enviados a la Comisión a través del SIE, y

III. Listado de los Acuses de Recibo que se hayan expedido y recibido a través del SIE.

La Entidad Central deberá conservar en Medios Electrónicos los Acuses de Recibo que se reciban en los Buzones habilitados en el Servicio Central por un plazo de cinco años contados a partir de la fecha de emisión de los mismos.

Asimismo, la Entidad Central deberá mantener a disposición de la Comisión un mecanismo a través del cual pueda verificar la autenticidad de los Sellos Digitales que, en su caso, contengan los Acuses de Recibo que se generen de conformidad con lo previsto en el presente Título.

Artículo 486. La Comisión, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Contralores Normativos y Funcionarios Autorizados deberán contar con un Certificado Digital vigente expedido por un Prestador de Servicios de Certificación, cumplir con las obligaciones inherentes al uso de Certificado Digitales, así como actuar con diligencia y establecer medios razonables para evitar la utilización no autorizada de los datos de creación de la Firma Electrónica Avanzada.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor el primer día hábil de enero de 2016, con excepción de lo siguiente:

I. El Capítulo IV "De los Auditores Externos y el Capítulo VII "De la Contabilidad", ambos del Título Tercero, así como el artículo 177 de las presentes disposiciones de carácter general, entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a la publicación de las presentes disposiciones de carácter general en el Diario Oficial de la Federación. En base a lo anterior, las Administradoras que hayan sido auditadas por el mismo Auditor Externo, en su calidad de socio, gerente o encargado de la auditoría, por más de cinco años consecutivos, deberán sujetarse a lo previsto en el artículo 81 de las presentes disposiciones de carácter general para la auditoría de los estados financieros correspondiente al ejercicio 2015;

II. El uso de la aplicación informática móvil que genere contraseñas emitidas por las Empresas Operadoras con Factor de autenticación categoría 3 a que se refieren las presentes disposiciones, entrará en vigor el primer día hábil de mayo de 2016, por lo que podrá ser utilizado por las Administradoras, a partir de esa fecha;

III. El uso obligatorio de la Firma Biométrica y de los Medios Electrónicos que las Administradoras deban poner a disposición de los Trabajadores para gestionar los procesos, así como con la respectiva conformación de los Expedientes de Identificación del Trabajador, entrarán en vigor de conformidad con lo siguiente:

a. En los procesos de Registro y Traspaso de Cuentas Individuales, entrarán en vigor el primer día hábil de mayo de 2016;

b. En los procesos de integración, modificación o actualización del nombre completo, CURP; NSS, fecha de nacimiento y género de los Trabajadores, entrarán en vigor el primer día hábil de julio de 2016;

c. En los procesos de separación y unificación de cuentas, individuales, entrarán en vigor el primer día hábil de agosto de 2016;

d. En materia de Retiros Parciales, Disposición de Recursos totales, así como la contratación de Retiros Programados y Pensiones Garantizadas a que se refieren las disposiciones de carácter general aplicables a los retiros programados que emita la Comisión, entrarán en vigor el primer día hábil de septiembre de 2016, y

e. En materia de Recertificación, entrarán en vigor el primer día hábil de octubre de 2016.

IV. El artículo 254 bis de las presentes disposiciones de carácter general relativo a la transferencia de recursos libre de pago, entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a la publicación de las presentes disposiciones de carácter general en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO SEGUNDO.- Lo dispuesto en los artículos 87 a 95 del Título Cuarto, Capítulo V "De los Contralores Normativos", previstos en las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012, estarán vigentes hasta en tanto la Comisión emita las disposiciones de carácter general aplicables a los contralores normativos.

ARTÍCULO TERCERO.- Con la entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general, se abrogan las Disposiciones de carácter general en materia operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, así como toda aquella disposición de carácter general emitida por la Comisión que sea contraria al presente ordenamiento, con excepción de lo establecido en el artículo Segundo Transitorio anterior.

ARTÍCULO CUARTO.- Las Empresas Operadoras deberán remitir a la Comisión las modificaciones y actualizaciones al Manual de Procedimientos Transaccionales, a más tardar dentro de los veinte días hábiles posteriores a la publicación de las presentes disposiciones de carácter general en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO QUINTO.- A partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general y hasta la fecha de entrada en vigor de lo dispuesto en la fracción III del Artículo Primero Transitorio anterior, de manera transitoria, las Administradoras podrán poner a disposición de los Trabajadores las solicitudes de Registro, Traspaso, Recertificación y Retiros Parciales por Desempleo, contratos de administración de cuentas, Documentos de Rendimiento Neto y los demás documentos que en su caso corresponda,

de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general que deban presentarse para gestionar dichos procesos, en medios físicos. Asimismo, durante el plazo transitorio a que se refiere el presente párrafo, las Administradoras podrán integrar y conformar los Expedientes de Identificación del Trabajador en medios físicos y/o en Medios Electrónicos, de acuerdo con los requisitos previstos en las presentes disposiciones de carácter general.

Asimismo, las Administradoras deberán solicitar a los Trabajadores el original para su cotejo y copia simple de los documentos que, de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general, deban presentar para el Registro, Traspaso y Recertificación presencial, así como para la conformación de los Expedientes de Identificación del Trabajador a que se refiere el presente artículo, e integrarlos en el expediente respectivo para su digitalización y envío a las Empresas Operadoras, de acuerdo con los criterios y estándares de calidad que determinen para tal efecto las Empresas Operadoras de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general.

Para efecto de lo previsto en este artículo, cuando las Administradoras gestionen los procesos de Registro, Traspaso, Recertificación presencial y Retiros Parciales por Desempleo en medios físicos, así como para la conformación de Expedientes de Identificación del Trabajador, las referencias a la Firma Manuscrita Digital se deberán entender como referencias a la firma autógrafa.

Las Administradoras que durante el plazo a que se refiere el primer párrafo del presente artículo pongan a disposición de los Trabajadores los Medios Electrónicos a través de los cuales podrán llevar a cabo los procesos de Registro, Traspaso y Recertificación presencial, así como para la integración y conformación de los Expedientes de Identificación del Trabajador, de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general, deberán utilizar la Firma Manuscrita Digital.

ARTÍCULO SEXTO.- Las Administradoras deberán poner a disposición de los Trabajadores, de manera obligatoria, los equipos, sistemas automatizados o plataformas tecnológicas de los Medios Electrónicos que utilicen para brindar a los Trabajadores los servicios a que se refiere el artículo anterior, incluyendo el uso de la Firma Biométrica en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a partir de la fecha de entrada en vigor de lo dispuesto en la fracción III del artículo Primero Transitorio anterior y de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Las Administradoras que a la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general tengan autorizado por la Comisión un Medio Electrónico para los procesos de Traspaso, de conformidad con lo previsto en los artículos 153 y 156 de las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012, podrán continuar utilizando dichos Medios Electrónicos en los procesos que lleven a cabo de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras deberán ajustar los sistemas que utilicen en la operación de los Medios Electrónicos a que se refiere el presente artículo para que se lleve a cabo:

I. El envío de las solicitudes de constancia para Traspaso y la obtención de la constancia para Traspaso de conformidad con los plazos previstos en los artículos 137 y 138 de las presentes disposiciones de carácter general y previamente a gestionar la Solicitud de Traspaso;

II. El envío de las Solicitudes de Traspaso a las Empresas Operadoras para su certificación de conformidad con lo previsto en el artículo 188 de las presentes disposiciones de carácter general, y

III. La generación de un folio que sustituya el requisito del Folio de Estado de Cuenta y la imagen digitalizada del estado de cuenta cuatrimestral, previstos en la fracción V del artículo 168 de las presentes disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO OCTAVO.- Las Administradoras podrán implementar el uso de modelos electrónicos para generar un folio que sustituya el Folio de Estado de Cuenta y la imagen digitalizada del estado de cuenta en los trámites de Traspaso, para tal efecto podrán solicitar a la Comisión la autorización de dichos modelos electrónicos a partir del día hábil siguiente a la publicación de las presentes disposiciones en el Diario Oficial de la Federación. La autorización que en su caso emita la Comisión, tendrá una vigencia de seis meses, la cual podrá ser renovada por periodos iguales, siempre que la solicitud de renovación se presente por la Administradora interesada veinte días hábiles previos a la fecha del vencimiento.

Para efectos del presente artículo, se entiende por modelos electrónicos a los sistemas que a través de una doble autenticación electrónica operan una confronta y comparación, en Línea y Tiempo Real, de una base de información histórica operada por entidades nacionales autorizadas, supervisadas y reguladas por autoridades de la Administración Pública Federal, contra los datos proporcionados por el Trabajador para la tramitación del Traspaso.

Las Administradoras deberán asegurarse que las bases de información histórica que utilicen para la operación de los modelos electrónicos a que se refiere el presente artículo, cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que no estén constituidas total o parcialmente con información proveniente de la Base de Datos Nacional del SAR o las bases de datos con que cuenten las Administradoras;

B. Que los datos que se contengan en las bases de información histórica contra los que se confronten y comparen de aquellos proporcionados por los Trabajadores:

   i. Tengan una antigüedad mayor a tres meses en dicha base;

   ii. No estén asociados de forma alguna con el propio traspaso de la cuenta individual;

   iii. Tengan su origen directa o indirectamente a partir de la integración de un expediente de información y documentación del Trabajador;

   iv. Sean confiables, es decir, que sean datos que directa o indirectamente hayan sido proporcionados por el Trabajador;

   v. Sean verificables, es decir, que sean datos que fueron directa o indirectamente registrados a partir de una autenticación presencial con el Trabajador

C. Que no estén constituidas por cuentas bancarias catalogadas con nivel 1 ó 2 de acuerdo con la regulación emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y por el por el Banco de México, y

D. Que esté constituida por información que permita la autenticación electrónica mediante el uso de dicha base de información histórica.

Además de lo anterior, los esquemas en los que se basen los modelos electrónicos que en su caso se presenten ante la Comisión para su autorización, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Contar con reconocida capacidad y viabilidad técnica y operativa en materia de Traspasos en los sistemas de ahorro para el retiro, de igual forma deberán garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información que se intercambie a través de los mismos;

b) Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información proporcionada por el Trabajador al Agente Promotor;

c) Mantener bitácoras que sean auditables y que permitan verificar, al menos, el lugar, la fecha y hora exacta donde se consultó en el modelo electrónico la información del Trabajador que solicita el Traspaso;

d) Entregar a la Comisión de manera mensual un informe del nivel de cumplimiento de los controles propuestos por la Administradora para el correcto funcionamiento del modelo electrónico, y

e) Establecer las medidas de control adicionales que le requiera la Comisión derivado de la naturaleza y características del modelo electrónico propuesto por la Administradora.

En caso de que los modelos electrónicos autorizados a que se refiere el presente artículo dejen de cumplir con los requisitos necesarios para su operación, las Administradoras no podrán utilizar dichos modelos electrónicos hasta en tanto no lleven a cabo las acciones necesarias para encontrarse nuevamente en cumplimiento. Para tal efecto, las Administradoras deberán suspender la operación de los modelos electrónicos de que se trate de forma inmediata y dar aviso a la Comisión a más tardar el día hábil siguiente en que se presente el evento de incumplimiento.

De igual forma, la Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión, podrá ordenar la suspensión de las operaciones de dichos modelos electrónicos o revocar la autorización del mismo cuando detecte que ha dejado de cumplir con los requisitos exigidos para su funcionamiento o ponga en riesgo la información o los intereses de los Trabajadores.

Las Administradoras deberán presentar a la Comisión un programa de acciones correctivas que atiendan a los incumplimientos que motivaron la suspensión de la operación del modelo, dentro de un plazo de tres días hábiles contado a partir de la fecha en que se dio aviso del incumplimiento o se recibió por parte de la Comisión la orden de suspensión de la operación del modelo.

Las Administradoras deberán asegurarse que el funcionamiento y operación de los modelos electrónicos que se les autoricen en términos del presente artículo, se sujete permanentemente a la regulación que se encuentre vigente, así como a las modificaciones que en su caso se apliquen a la misma, lo anterior con la finalidad de conservar la autorización otorgada por la Comisión, de lo contrario la misma podrá ser revocada.

ARTÍCULO NOVENO.- Para efecto del Traspaso de Cuentas Individuales a que se refiere el Título Quinto de las presentes disposiciones, los Trabajadores que cuenten con recursos acumulados en sus Cuentas Individuales abiertas bajo el sistema de ahorro para el retiro previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1983, con sus reformas y adiciones, deberán sujetarse a lo previsto en el artículo Octavo Transitorio del Reglamento para el otorgamiento de pensiones de los trabajadores sujetos al régimen del Artículo Décimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Hasta en tanto no entre en operación la Sociedad de Inversión Básica de Pensiones, de acuerdo con lo previsto en la disposición Primera Transitoria, fracción I de las disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro que emita la Comisión, los recursos a que se refieren el artículo 429 de las presentes disposiciones de carácter general deberán invertirse en la Sociedad de Inversión Básica que corresponda al Trabajador, de acuerdo con lo previsto en dichas disposiciones.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Hasta en tanto se regule la transferencia de los Activos Objeto de Inversión libre de pago a que se refiere el artículo 254 anterior, en las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, las Administradoras que así lo deseen podrán presentar a la Comisión, para su no objeción, un programa de transferencia de Activos Objeto de Inversión libre de pago en los términos que las mismas definan libremente con el cual se podrá sustituir la transferencia de recursos con la finalidad de evitar el procedimiento de compra y venta de Activos Objeto de Inversión que se derivan de la aplicación de dicho artículo.

Dicho programa deberá ser presentado anualmente para su instrumentación, a más tardar quince días hábiles anteriores al inicio del procedimiento de localización de Cuentas Individuales.

Las Administradoras únicamente podrán transferir los Activos Objeto de Inversión objeto de dicho programa, propiedad de las Sociedades de Inversión Transferentes, que cumplan con el régimen de inversión autorizado para la Sociedad de Inversión Receptora.

Asimismo, se podrán definir categorías para los Activos Objeto de Inversión objeto del programa, con fines de realizar la transferencia de activos.

Los Activos Objeto de Inversión que, de conformidad con el programa referido en el artículo 254 de las presentes disposiciones de carácter general, sean objeto de transferencia, podrán tener un margen de exceso o defecto en relación a los recursos que deban transferirse por cada categoría de instrumentos, compensando dicho margen con otra categoría de Activos Objeto de Inversión que se transfieran. La determinación de dicho margen podrá tomar en consideración las condiciones de los mercados financieros, la conformación de los portafolios de las Sociedades de Inversión Transferente y Receptora, así como el monto de recursos que deba transferirse. En cualquier caso, las Administradoras deberán garantizar que el valor de los recursos a transferir a través del citado programa, sea igual a aquél determinado en el artículo 252 de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Sociedades de Inversión Transferentes que cuenten con liquidez para realizar las transferencias de recursos a que se refiere el presente artículo, sin afectar el cumplimiento de las demás obligaciones a su cargo, podrán liquidarlas mediante la transferencia en efectivo y, en su caso, para el monto a transferir restante podrán instrumentar simultáneamente el programa de transferencia de Activos Objeto de Inversión libre de pago a que se refiere este artículo.

Una vez que el programa de transferencia de Activos Objeto de Inversión libre de pago definido por la Administradora reciba la no objeción de la Comisión y cuente con la aprobación del Comité de Riesgos Financieros y del Comité de inversiones de las Sociedades de Inversión de que se trate, será obligatorio para éstas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Las Empresas Operadoras, a partir del primer día hábil de mayo del 2016, deberán contar con una plataforma tecnológica universal a través de la cual estén en posibilidad de operar los medios o dispositivos generadores de contraseñas dinámicas de un solo uso a partir de una aplicación informática móvil a que se refiere el Factor de autenticación categoría 3 del Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2015.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

ANEXO A

CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA EL RETIRO

El contrato de administración de fondos para el retiro es aquel mediante el cual una Administradora se obliga ante un Trabajador a prestarle servicios de administración de los recursos de su Cuenta Individual; a comprar, en nombre y representación; y por cuenta y orden del Trabajador, utilizando los recursos de su Cuenta Individual, Acciones de las Sociedades de Inversión; y a constituirse como depositaria de dichas Acciones.

El contrato de administración de fondos para el retiro deberá constar por escrito o en Medios Electrónicos y estar suscrito por el Trabajador y por el o los representantes legales o apoderados que designe la Administradora, a través del uso de Medios Electrónicos, ópticos y/o de cualquier otra tecnología, siempre que la información generada o comunicada en forma íntegra, a través de dichos medios, sea atribuible a las partes y accesible para su consulta posterior. La falta de la firma del representante o apoderado de la Administradora, no afectará la validez del contrato.

El contrato de administración de fondos para el retiro que las Administradoras celebren con los trabajadores deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

I. Datos personales del Trabajador, considerando al menos:

   a. Nombre completo;

   b. Registro Federal de Contribuyentes;

   c. Ocupación de conformidad con el catálogo de ocupación previsto en el Anexo “D”, Apartado “C”, de las presentes disposiciones de carácter general;

   d. Actividad económica conforme al catálogo de actividades previsto en el Anexo “D”, Apartado “D”, de las presentes disposiciones de carácter general;

II. Objeto del contrato;

III. Obligaciones específicas de la Administradora y del Trabajador;

IV. Otorgamiento de la comisión mercantil por parte del Trabajador a la Administradora;

V. Instrucciones del Trabajador a la Administradora;

VI. Términos en que se pondrán a disposición de los Trabajadores los Prospectos de Información;

VII. Traspaso de recursos entre Sociedades de Inversión;

VIII. Traspaso de la Cuenta Individual a otra Administradora;

IX. Manejo y registro de las Subcuentas de Vivienda;

X. Administración de las Cuentas Individuales SAR anteriores al 1° de julio de 1997 y manejo de información SAR;

XI. Recepción y retiro de Aportaciones de Ahorro Voluntario;

XII. Información sobre la Cuenta Individual, la situación del SAR y las perspectivas pensionarias de los Trabajadores, y términos en los que ésta se podrá a disposición de los Trabajadores, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable;

XIII. Designación de Beneficiarios sustitutos;

XIV. Uso de equipos y sistemas automatizados o de telecomunicaciones para la identificación y autenticación de personas a través de Medios Electrónicos, ópticos, por cualquier otra tecnología o bien, por signos inequívocos a través del uso de factores de autenticación, para el otorgamiento de servicios;

XV. Servicios que se brinden al Trabajador a través de Medios Electrónicos;

XVI. Servicios de guarda y administración de Acciones representativas del capital social de las Sociedades de Inversión;

XVII. Ejercicio de derechos patrimoniales;

XVIII. Estructura y cobro de comisiones por los servicios prestados por la Administradora;

XIX. Recompra de Acciones y retiro de fondos;

XX. Responsabilidad de la administradora por actos de las Sociedades de Inversión que administre, así como por los actos realizados por sus Agentes Promotores;

XXI. Vigencia y Terminación del contrato;

XXII. Reclamaciones ante la CONDUSEF, legislación aplicable y tribunales competentes;

XXIII. Las demás obligaciones que deban contener en términos de las Leyes de Seguridad Social, la Ley y el Reglamento;

XXIV. El tratamiento de los datos personales de los Trabajadores, de acuerdo con lo que dispone la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares;

XXV. Firma Manuscrita Digital del Trabajador, y

XXVI. Cualquier otra información que la Comisión estime conveniente.

Las Administradoras deberán asegurarse que los contratos de administración de fondos para el retiro que se pongan a disposición de los Trabajadores, cumplan con las siguientes especificaciones:

a. Estar redactado en idioma español, y de forma que a facilite su lectura y comprensión;

b. Emplear en el documento una tipografía legible a simple vista y uniforme;

c. En los Medios Electrónicos que se utilicen para poner a disposición de los Trabajadores el contrato de administración de fondos para el retiro, se deberán:

   i. Emplear una pantalla de al menos 7 pulgadas, y

   ii. Contar con un atributo que permita mostrar todo el contenido del contrato de administración de fondos para el retiro, mediante una barra de desplazamiento.

ANEXO B

FACTORES DE AUTENTICACIÓN

Los factores de autenticación que podrán utilizar las Administradoras para verificar los datos e información de los Trabajadores y, en su caso, de los Beneficiarios, deberán ser de cualquiera de las siguientes categorías, dependiendo del Medio Electrónico de que se trate:

I. Factor de autenticación categoría 1: Se compone de información obtenida mediante la aplicación de cuestionarios al Trabajador, por parte de operadores telefónicos, en los cuales se requieran datos que el Trabajador conozca. En ningún caso los factores de autenticación de esta categoría podrán componerse únicamente de datos que hayan sido incluidos en comunicaciones impresas o electrónicas enviadas por las Administradoras a los Trabajadores.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que hagan uso del factor de autenticación categoría 1, deberán observar lo siguiente:

a. Definir previamente los cuestionarios que serán practicados por los operadores telefónicos, impidiendo que sean utilizados de forma discrecional, y

b. Validar al menos una de las respuestas proporcionadas por los Trabajadores, a través de herramientas informáticas, sin que el operador pueda consultar o conocer anticipadamente los datos de Autenticación de los Trabajadores.

II. Factor de autenticación categoría 2: Se compone de información que solo el Trabajador conoce, tales como contraseñas y números de identificación personal, las cuales ingresa a través de un Medio Electrónico. Los factores de autenticación que se utilicen, deberán cumplir con las características siguientes:

a. En ningún caso se podrá utilizar la información siguiente:

   i. Los datos personales del Trabajador;

   ii. El nombre de la Administradora;

   iii. Más de dos caracteres idénticos en forma consecutiva, y

   iv. Más de dos caracteres consecutivos numéricos o alfabéticos;

b. Su longitud deberá ser de al menos seis caracteres, y

c. La composición de estos factores de autenticación deberá incluir caracteres alfabéticos y numéricos, cuando el Medio Electrónico lo permita.

Las Administradoras deberán permitir al Trabajador cambiar sus contraseñas, números de identificación personal y cualquier otra información de autenticación estática, cuando este último así lo requiera;

III. Factor de autenticación categoría 3: Se compone de información contenida o generada por Medios Electrónicos, así como de información obtenida a través la aplicación informática móvil que desarrollen las Empresas Operadoras, así como mediante dispositivos generadores de contraseñas dinámicas de un solo uso. Dichos medios o dispositivos deberán ser proporcionados por las Administradoras o Empresas Operadoras a los Trabajadores y la información contenida o generada por ellos, deberá cumplir con las características siguientes:

a. Contar con propiedades que impidan su duplicación o alteración;

b. Ser información dinámica que no podrá ser utilizada en más de una ocasión;

c. No ser conocida con anterioridad a su generación y a su uso por los Agentes Promotores, así como cualquier empleado directo o indirecto de la Administradora, Empresas Operadoras o por terceros;

La Comisión establecerá los lineamientos que deberán seguir las Administradoras y las Empresas Operadoras para el uso y aplicación del presente Factor de autenticación.

Las Empresas Operadoras o Administradoras deberán proporcionar a los Trabajadores la aplicación informática móvil que genere contraseñas emitidas por las Empresas Operadoras. Dichas contraseñas requieren asociarse a un teléfono celular y cualquier otra información relacionada con el tipo de operación o servicio de que se trate, de manera que dicha contraseña únicamente pueda ser utilizada para la operación solicitada.

En todo caso, las Empresas Operadoras y las Administradoras deberán obtener la autorización de la Comisión para operar los medios a los que se refiere la presente fracción, en cuya solicitud deberán exponer los controles que les permitirán a los Trabajadores realizar operaciones de forma segura.

IV. Factor de autenticación categoría 4: Los Agentes Promotores, Agentes de Servicio o cualquier otro empleado directo o indirecto de la Administradora, según sea el caso, deberán identificar y autenticar presencialmente al Trabajador conforme al Anexo "D" y de acuerdo con los procedimientos y controles internos que tengan establecidos, y;

V. Factor de autenticación categoría 5: Se compone de la Firma Biométrica y Firma Manuscrita Digitalizada del Trabajador o Beneficiario, en su caso.

Las Administradoras deberán utilizar los factores de autenticación para otorgar a los Trabajadores lo servicios relacionados con la administración de su cuenta individual, de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

ANEXO C

DOCUMENTO DE RENDIMIENTO NETO

En los Medios Electrónicos que las Administradoras utilicen para poner a disposición de los Trabajadores los Documentos de Rendimiento Neto, las Administradoras deberán permitir que se despliegue en una pantalla de al menos 7 pulgadas la información y el formato del Documento de Rendimiento Neto, sujetándose al diseño, fuente y colores que para tal efectos determine la Comisión, conforme a las presentes disposiciones de carácter general, así como un campo para las Firmas Manuscrita Digital y las Firmas Biométricas del Trabajador y del Agente Promotor.

ANEXO D

CATÁLOGOS DE INFORMACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

Apartado A

Catálogo de identificaciones oficiales

Las Administradoras deberán tomar como identificaciones válidas:

A. Para mayores de edad, con foto y firma:

I. Pasaporte;

II. Documento migratorio correspondiente;

III. Credencial para votar, emitida por el INE;

IV. Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública, o

V. Cartilla del Servicio Militar Nacional;

B. Para menores de edad, con foto y firma o huella digital:

I. Pasaporte;

II. Documento migratorio correspondiente;

III. Credencial expedida por el Sistema Educativo Nacional, o

IV. Cedula de Identidad Personal.

Las Administradoras deberán apegarse a los criterios técnicos y estándares de calidad que para tal efecto determinen las Empresas Operadoras, a fin de que las identificaciones oficiales sean registradas en la Base de Datos Nacional SAR.

Las Empresas Operadoras deberán establecer los criterios técnicos y estándares de calidad para la conformación, modificación o actualización de las identificaciones oficiales, así como proveer a las Administradoras de la información para determinar si cumple con las antigüedades.

Apartado B

Catálogo de comprobantes de domicilio

Cuando el domicilio manifestado por el Trabajador a la Administradora no coincida con el de la identificación oficial que le presente o esta no lo contenga, las Administradoras deberán solicitarle al Trabajador los siguientes comprobantes de domicilio, los cuales no deberán tener una antigüedad mayor a tres meses a su fecha de emisión:

I. Suministro de energía eléctrica;

II. Estados de cuenta por servicios de Telefonía o gas;

III. Derechos por suministro de agua;

IV. Impuesto predial, y

V. Estados de cuenta bancarios o de tiendas departamentales.

Las Administradoras deberán apegarse a los criterios técnicos y estándares de calidad que para tal efecto determine las Empresas Operadoras, a fin de que los comprobantes sean registrados en la Base de Datos Nacional SAR.

Las Empresas Operadoras deberán establecer los criterios técnicos y estándares de calidad para la conformación, modificación o actualización del comprobante de domicilio.

Apartado C

Catálogo de ocupación

Las Administradoras deberán tomar como base la “Clasificación Mexicana de Ocupaciones (CMO)” publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía e Informática. La actualización o modificación a dicho catálogo se deberá considerar en las actualizaciones o modificaciones que las Administradoras realicen a los formatos que utilicen.

Apartado D

Catálogo de actividades económicas

Las Administradoras deberán tomar como base la “Clasificación de Actividades Económicas de la Encuesta Nacional de Empleo (CAE-ENE)” publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía e Informática La actualización o modificación a dicho catálogo se deberá considerar en las actualizaciones o modificaciones que las Administradoras realicen a los formatos que utilicen.

Apartado E

Catálogo de nivel de estudios

Las Administradoras deberán tomar como base el “Catálogo de Codificación de Carreras” publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía e Informática. La actualización o modificación a dicho catálogo se deberá considerar en las actualizaciones o modificaciones que las Administradoras realicen a los formatos que utilicen.

Apartado F

Características de la fotografía

Las Administradoras deberán tomar las acciones necesarias para garantizar que las fotografías que se tomen en los procesos que se hacen mención en las presentes disposiciones de carácter general:

I. Únicamente se utilicen para los fines señalados en las presentes disposiciones de carácter general, y

II. Permanezcan resguardadas en algún Medio Electrónico que no permitan su reproducción.

Las Administradoras deberán asegurarse que las fotografías de los Trabajadores no tengan una antigüedad mayor a cinco años y cumplir con los siguientes criterios:

I. Mostrar en primer plano la cabeza y los hombros, nítido y viendo de frente a la cámara;

II. Fotografías a color, sin retoques, sin manchas de tinta ni sombras;

III. La fotografía debe representar exclusivamente a la persona fotografiada;

IV. La fotografía no presentará reflejos ni sombras en la cara;

V. La fotografía deberá ser nítida y con los rasgos de Trabajador visibles;

VI. No se admitirán fotografías que presenten a una persona con la cabeza inclinada o girada, y

VII. Deberá tomarse la fotografía al Trabajador al momento de llevar a cabo el trámite de que se trate. No serán válidas fotografías que se hubieren tomado con anterioridad o para fines diversos.

Las Administradoras deberán apegarse a los criterios técnicos y estándares de calidad que para tal efecto determinen las Empresas Operadoras, a fin de que las fotografías sean registradas en la Base de Datos Nacional SAR.

Las Empresas Operadoras deberán establecer los criterios técnicos y estándares de calidad para la conformación, modificación o actualización de las fotografías, así como proveer a las Administradoras de la información para determinar si cumple con las antigüedades.

ANEXO E

REQUISITOS QUE DEBERÁN CONTENER LAS SOLICITUDES DE REGISTRO, TRASPASO Y RECERTIFICACIÓN

Las Administradoras deberán asegurarse que las Solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación que pongan a disposición de los Trabajadores cumplan con las siguientes características:

I. Estar redactado en idioma español, y de forma que facilite su lectura y comprensión;

II. Contenerse en máximo una página, sin considerar la información relativa al uso interno exclusivo de la Administradora;

III. Emplear una tipografía uniforme y legible a simple vista para el Trabajador, y

IV. Emplear una tipografía con un tamaño de al menos 12 puntos.

Las Administradoras deberán asegurar que los Medios Electrónicos empleados para poner a disposición de los Trabajadores las Solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación desplieguen la información en una pantalla de al menos 7 pulgadas.

ANEXO F

ÍNDICES DE RECLAMACIÓN POR SOLICITUD DE CONSTANCIAS SOBRE IMPLICACIONES DE TRASPASO

La Comisión determinará el índice de reclamación por constancias en relación con los servicios que cada Administradora presta a los Trabajadores para la entrega de constancias sobre las implicaciones del Traspaso, a que se refiere el artículo 177 de las presentes disposiciones de carácter general, para los periodos correspondientes de enero a junio y de julio a diciembre.

La Comisión calculará el índice de reclamación por constancias a partir de la información proporcionada por las Administradoras de conformidad con los formatos, plazos y criterios de intercambio de información que para tal efecto emita la Comisión.

El índice de reclamación de constancias (IRC_t^i) es el número de reclamaciones en relación con los servicios que la Administradora *i* presta a los Trabajadores para la entrega de constancias sobre las implicaciones del Traspaso en el periodo *t* (rs_t^i,) entre el número de solicitudes de constancias sobre implicaciones del Traspaso recibidas por la Administradora *i* en el periodo *t* (S_t^i), representado por:

$$IRC_t^i = \frac{rs_t^i}{S_t^i}$$

El índice de reclamación por constancias promedio del sistema ($IRCpromedio_t$) en el periodo *t*, es la suma de los índices de reclamación por constancias (IRC_t^i) de todas las Administradoras entre el número total de Administradoras (I) en el sistema, representado por:

$$IRCpromedio_t = \frac{\sum(IRC_t^1 + IRC_t^2 + \cdots IRC_t^i + \cdots IRC_t^I)}{I}$$

Las Empresas Operadoras, a través del centro de atención telefónica que administren, deberán brindar a los Trabajadores el servicio de las constancias sobre implicaciones de Traspaso conforme a los procedimientos que para tal efecto establezcan, si la Administradora i presenta en el periodo *t* un índice de reclamaciones por constancias (IRC_t^i) mayor a dos veces el promedio del sistema ($IRCpromedio_t$), representado por:

$$IRC_t^i > (2) * (IRCpromedio_t)$$

ANEXO G

ÍNDICE DE DEVOLUCIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES

La Comisión determinará para cada Administradora el índice de devolución de Cuentas Individuales a que se refieren los artículos 154, 185 y 231 de las presentes disposiciones de carácter general, a partir de la información proporcionada por las Empresas Operadoras y Administradoras de conformidad con los formatos, plazos y criterios de intercambio de información que para tal efecto emita la Comisión y de acuerdo con lo siguiente:

Periodo de cálculo	Periodo de Vigencia
Enero a Junio	Seis meses a partir del mes de agosto del mismo año
Julio a Diciembre	Seis meses a partir del mes de febrero del siguiente año

La devolución de Cuentas Individuales es el resultado de cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando la Administradora detecte irregularidades o inconsistencias en los Procesos de Registro o Traspaso de una Cuenta Individual (A_t^i);

II. Cuando los Trabajadores manifiesten expresamente que su Cuenta Individual ha sido objeto de un Registro o Traspaso Indebido (B_t^i), o

III. Cuando la Comisión detecte que existió una irregularidad o inconsistencia en los procesos de Registro o Traspaso (C_t^i).

El índice de devolución de Cuentas Individuales ($\mathrm{ID}_\mathrm{t}^\mathrm{i}$) es la suma de A_t^i, B_t^i, y dos veces C_t^i para la Administradora *i* en el periodo *t*, entre el total de devolución de Cuentas Individuales en el sistema (TD_t), y el total de Traspasos recibidos liquidados (TR) de la Administradora i en el periodo t, representado por:

$$\mathrm{ID}_\mathrm{t}^\mathrm{i} = \left(\frac{\mathrm{A}_\mathrm{t}^\mathrm{i}+\mathrm{B}_\mathrm{t}^\mathrm{i}+2\mathrm{C}_\mathrm{t}^\mathrm{i}}{\mathrm{TD}_\mathrm{t}}\right)*\left(\frac{1}{\mathrm{TR}_\mathrm{t}^\mathrm{i}}\right)$$

El índice de devolución promedio del sistema ($IDpromedio_t$) en el periodo *t*, es la suma de los índices de devolución de Cuentas Individuales ($\mathrm{ID}_\mathrm{t}^\mathrm{i}$) de todas las Administradoras Receptoras entre el número total de Administradoras en el sistema (I), representado por:

$$IDpromedio_t = \frac{\sum(ID_t^1 + ID_t^2 + \cdots ID_t^i + \cdots ID_t^I)}{I}$$

La Administradora Receptora *i* deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 154 y 185 de las presentes disposiciones de carácter general, si ésta tiene un índice de devolución de Cuentas Individuales ($\mathrm{ID}_\mathrm{t}^\mathrm{i}$) mayor a uno punto cinco veces el promedio del sistema ($IDpromedio_t$), representado por:

$$ID_t^i > (1.5) * (IDpromedio_t)$$

ANEXO H

FORMATO DE RECLAMACIÓN POR TRASPASO

FOLIO AFORE: _____ Fecha: (Ciudad, Estado a _____ de _____ de 20____)

Estimado Trabajador, para realizar la reclamación por Traspaso, se le solicita llenar este formato y proporcionar una copia de su Identificación Oficial:

Datos del Trabajador

1. ¿De qué manera se enteró que su Cuenta Individual fue traspasada sin su consentimiento?

Nombre completo:	
CURP:	
RFC:	
NSS: (en su caso)	
Domicilio	
Teléfono fijo o celular *:	
Correo electrónico: (en su caso)	

___Recibí estado de cuenta de otra Afore

___Recibí una carta de bienvenida de otra Afore

___Acudí a mi Afore

___Recibí una llamada de la Afore que administraba mi Cuenta Individual

___Recibí carta de aviso de Traspaso

Otros (especifique):

_____

_____

_____

2. ¿A qué Afore fue traspasada su Cuenta Individual sin su consentimiento?_____

3. ¿Qué Afore administraba su Cuenta Individual? _____

4. ¿Antes de detectar el Traspaso de su cuenta individual, usted fue contactado por algún Agente Promotor o Representante de alguna Afore distinta a la que administraba su Cuenta Individual?_____

___Sí ___No

Si la respuesta a la pregunta 4 fue afirmativa, por favor proporcione la siguiente información en caso de contar con ella:

4.1 ¿Conoce el nombre del Agente Promotor o Representante de la Afore con el que tuvo contacto?

___Sí ___No En caso afirmativo, proporcione el nombre: _____

4.2 ¿Le proporcionó al Agente Promotor o al Representante de la Afore con el que tuvo contacto información personal y/o documentación personal?

___Sí ___No En caso afirmativo, indique qué tipo de información o documentación:

___ Documento de identidad (Credencial para votar emitida por el INE, pasaporte, etc.)

___ Comprobante de domicilio

___ CURP

___ Otro (especifique):_____

4.3 ¿De qué manera se puso en contacto con usted el Agente Promotor o Representante de la Afore?

___ Llamada Telefónica

___ Me visitó en mi domicilio

___ Me visitó en el lugar donde trabajo

___ Se acercó a mí en una tienda

___ Otros (especifique):_____

4.4 El Agente Promotor o Representante de la Afore con el que tuvo contacto:

___ ¿Le ofreció dinero o algún artículo a cambio de su información o documentación?_____

___ ¿Le ofreció algún servicio adicional? _____

___ ¿Le ofreció algún beneficio? _____

___ Otro (especifique):_____

5. ¿Usted ha realizado recientemente otro trámite en el cual haya entregado información y documentación personal?

___Sí ___No	En caso afirmativo, indique:	¿En qué lugar?	¿Qué tipo de información o documentación?
		___ Banco	___ Documento de identidad (Credencial para votar emitida por el INE, pasaporte, etc.)
		___ Aseguradora	
		___ Tienda departamental	___ Comprobante de domicilio
		___ Otro (especifique):	___ CURP
		_____	___ Otro (especifique): _____

Para los efectos del presente manifiesto que los datos asentados, la documentación y las declaraciones vertidas en la presente Reclamación de Traspaso son verídicos.

_____ _____

Nombre y Firma del Trabajador

Nombre y Firma del funcionario que recibe la presente reclamación

*** Obligatorio proporcionar al menos un número**

Descripción de hechos

Por mi propio derecho y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no consentí realizar el Traspaso de mi Cuenta Individual, por lo cual solicito que la misma se mantenga en la Administradora _____. Describo a continuación las circunstancias por las cuales detecté la presente situación:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Acompaño a la presente copia de los siguientes documentos:

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

Fecha y lugar donde se suscribe la presente reclamación

Nombre y Firma del Trabajador

ANEXO I

VALIDACIÓN Y ENTREGA DE FOLIO DE CERTIFICADO PARA TRASPASO

A efecto de poder realizar las validaciones correspondientes y emitir el Folio de Certificado para Traspaso, las Empresas Operadoras deberán solicitarle a las Administradoras Receptoras la siguiente información:

I. Datos Personales del Trabajador, considerando al menos:

   a. Nombre completo: nombre (s), apellido paterno y apellido materno;

   b. CURP;

   c. NSS;

   d. Domicilio particular, considerando los datos de la calle, número exterior e interior, en su caso, colonia, municipio o delegación, ciudad o población, código postal, entidad federativa y país de conformidad con el Anexo "D", Apartado "B", de las presentes disposiciones de carácter general;

   e. Domicilio laboral, en su caso, considerando los datos de la calle, número exterior e interior, en su caso, colonia, municipio o delegación, ciudad o población, código postal, entidad federativa y país;

   f. Datos de contacto:

      i. Teléfono para contactar al Trabajador ya sea fijo y/o celular, y

      ii. Correo electrónico, en su caso;

   g. Dos referencias personales mayores de edad, considerando al menos: nombre completo, CURP, teléfono de contacto ya sea fijo y/o celular, parentesco o relación;

II. Fecha de firma de la Solicitud de Traspaso

III. Ubicación donde se firmó la Solicitud de Traspaso conforme al catálogo de ubicación, criterios y mecanismos que para tal efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales;

IV. Domicilio en el que se localiza el Trabajador al momento de firmar la Solicitud de Traspaso, considerando los datos de la calle, número exterior e interior en su caso, colonia, municipio o delegación, ciudad o población, código postal, entidad federativa y país;

V. Administradora que realiza la consulta

VI. Medio Electrónico en que se realiza la consulta o Folio de Estado de Cuenta, o si se usó Factor de Autenticación categoría 3 a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general, según sea el caso

VII. Número de registro del Agente Promotor

Las Empresas Operadoras deberán llevar a cabo las validaciones para emitir el Folio de Certificado para Traspaso con la información proporcionada por las Administradoras en las fracciones anteriores y conforme a los criterios y entrega de información establecidos en las presentes disposiciones de carácter general y por la propia Empresa Operadora.

Las Empresas Operadoras deberán entregar a las Administradoras Receptoras el resultado de la validación para obtener el Folio de Certificado para Traspaso, el cual deberá contener lo siguiente:

I. Código de respuesta de la transacción (aceptada);

II. NSS del Trabajador;

III. CURP del Trabajador;

IV. Nombre completo: nombre (s), apellido paterno y apellido materno;

V. Fecha y hora de certificado;

VI. Supuesto del Traspaso;

VII. Administradora en la que se encuentra registrado el Trabajador en la Base de Datos Nacional SAR;

VIII. CURP funcionario designado por las Administradoras para intervenir en los procesos operativos o de auditoría y control;

IX. CURP referencia 1;

X. CURP referencia 2;

XI. Si cuenta con Aportaciones Voluntarias;

XII. Si cuenta con más de dos traspasos en treinta y seis meses;

XIII. Sociedad de Inversión en la que se encuentran los recursos de la Cuenta Individual del Trabajador;

XIV. Vigencia del Certificado;

XV. Fecha y Hora de la transacción;

XVI. Medio que realiza la consulta;

XVII. Administradora que realiza la consulta, y

XVIII. Folio de Certificado para Traspaso.

En caso de rechazo, las Empresas Operadoras deberán enviar a las Administradoras la siguiente información:

I. Código de respuesta de la transacción (rechazada);

II. Folio de rechazo de la transacción;

III. Motivos de rechazo;

IV. NSS del Trabajador;

V. CURP del Trabajador;

VI. Apellido paterno del Trabajador;

VII. Apellido materno del Trabajador;

VIII. Nombre del Trabajador;

IX. CURP funcionario designado por las Administradoras para intervenir en los procesos operativos o de auditoría y control;

X. CURP referencia 1;

XI. CURP referencia 2;

XII. Fecha y hora de la transacción;

XIII. Medio que realiza la consulta; y

XIV. Administradora que realiza la consulta.

Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras Transferentes de las Cuentas Individuales, respecto de las cuales se hubiere solicitado un Folio de Certificado para Traspaso, la siguiente información:

I. CURP del Trabajador;

II. Datos de contacto:

a. Teléfono para contactar al Trabajador ya sea fijo y/o celular, y

b. Correo electrónico, en su caso;

III. Fecha y hora de la transacción

IV. Administradora que solicitó el certificado para traspaso

ANEXO J

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE AGENTES DE SERVICIO Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR LAS ADMINISTRADORAS PARA INTERVENIR EN LOS PROCESOS OPERATIVOS O DE AUDITORÍA Y CONTROL

El Expediente Electrónico de los Agentes de Servicio y funcionarios designados por la Administradora para que intervengan en los procesos operativos o de auditoría y control deberá contener lo siguiente:

I. Datos personales del Agente de Servicio o funcionario designado por la Administradora, considerando al menos:

   a. Nombre completo;

   b. NSS;

   c. CURP;

   d. Registro Federal de Contribuyentes;

   e. Fecha de nacimiento;

   f. Género;

   g. Nivel de estudios conforme al catálogo de nivel de estudios previsto en el Anexo “D”, Apartado “E”, de las presentes disposiciones de carácter general;

   h. Domicilio particular;

   i. Datos de contacto:

      i. Teléfono para contactar, ya sea fijo y/o celular, y

      ii. Correo electrónico, en su caso;

II. Número de empleado, según corresponda;

III. Administradora en la que presta sus servicios;

IV. Historial de empleos, de acuerdo con los criterios que para tal efecto se determinen en el Manual de Procedimientos Transaccionales por la Empresa Operadora y las Administradoras;

V. La imagen de la identificación oficial, en términos de lo establecido en el catálogo de identificaciones previsto en el Anexo “D”, Apartado “A”, de las presentes disposiciones de carácter general, y

VI. Una fotografía digital, en términos de las características de la fotografía previstas en el Anexo “D”, Apartado “F”, de las presentes disposiciones de carácter general.

ANEXO K

CRITERIOS QUE DEBEN OBSERVAR LAS ADMINISTRADORAS PARA LLEVAR A CABO LA RECERTIFICACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES A TRAVÉS DEL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFONICA QUE UTILICEN

Las Administradoras deberán establecer los mecanismos y procedimientos internos necesarios para que la Recertificación que realicen vía telefónica, de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general, se lleve a cabo cumpliendo con lo siguiente:

I. Las llamadas telefónicas se efectúen desde alguna de las oficinas de la Administradora;

II. Se siga un guion que para tal efecto determine la Comisión;

III. Grabación de todas las llamadas telefónicas que se lleven a cabo con el fin de obtener la Recertificación y conservar en Medios Electrónicos dichas grabaciones de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general;

IV. La operación se llevará a cabo mediante mecanismos auditables que permitan el monitoreo y control de todos los procedimientos de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general, y

V. Se tiene que garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.

ANEXO L

CONTACTO DE TRABAJADORES A TRAVÉS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS O VISITAS DOMICILIARIAS

A. Cuando las Administradoras intenten contactar a los Trabajadores a través de llamadas telefónicas, éstas deberán observar lo siguiente:

I. Asegurar que el número de teléfono para contactar al Trabajador, ya sea fijo y/o celular, no se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

a. No exista;

b. Sea erróneo;

c. Se encuentre fuera de servicio;

d. Se encuentre en reparación, o

e. Algún otro supuesto que la Administradora determine como número no válido.

Para el caso de los procesos de Registro, Traspaso y Recertificación, cuando el número de teléfono para contactar al Trabajador, asentado en la solicitud respectiva se encuentre en cualquiera de los supuestos anteriores, la Administradora no podrá continuar con la gestión de Registro, Traspaso o Recertificación de la Cuenta Individual.

II. Si es el Trabajador quien atiende la llamada, deberá autenticar la identidad del Trabajador y confirmar que la Solicitud de Registro, Traspaso o Recertificación fue voluntad del Trabajador.

Si no se confirma la voluntad del Trabajador, la Administradora no podrá continuar con la gestión del Registro, Traspaso o Recertificación de la Cuenta Individual;

III. Si otra persona distinta al Trabajador atiende la llamada, la Administradora deberá:

a) Confirmar si conoce al Trabajador que solicitó el Registro, Traspaso o Recertificación, y

b) Evaluar el resultado obtenido del intento de contacto, mismo que formará parte de la evaluación y medición del riesgo para la valoración de expedientes de los Trabajadores.

IV. Si nadie responde la llamada telefónica, la Administradora deberá evaluar el resultado obtenido del intento de contacto, mismo que formará parte de la evaluación y medición del riesgo para la valoración de expedientes de los Trabajadores.

Las Administradoras deberán seguir las mejores prácticas en lo que se refiere a métodos para contactar a los Trabajadores.

B. Cuando las Administradoras intenten contactar a los Trabajadores a través de visitas domiciliaras, éstas deberán observar lo siguiente:

I. Asegurar que el domicilio para contactar al Trabajador no se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

a. Incorrectos;

b. Con inconsistencias en las referencias del domicilio, o

Algún otro supuesto que la Administradora determine como domicilio no válido.

Para el caso de los procesos de Registro, Traspaso y Recertificación, cuando el domicilio asentado en la solicitud respectiva se encuentre en cualquiera de los supuestos anteriores, la Administradora no podrá continuar con la gestión de Registro, Traspaso o Recertificación de la Cuenta Individual.

II. Si el Trabajador es quien atiende en el domicilio, deberá autenticar la identidad del Trabajador y confirmar que la Solicitud de Registro, Traspaso o Recertificación fue voluntad del Trabajador.

Si no se confirma la voluntad del Trabajador, la Administradora no podrá continuar con la gestión del Registro, Traspaso o Recertificación de la Cuenta Individual;

III. Si otra persona distinta al Trabajador atiende en el domicilio, la Administradora deberá:

a) Confirmar si conoce al Trabajador que solicitó el Registro, Traspaso o Recertificación, y

b) Evaluar el resultado obtenido del intento de contacto, mismo que formará parte de la evaluación y medición del riesgo para la valoración de expedientes de los Trabajadores.

IV. Si nadie atiende en el domicilio, la Administradora deberá evaluar el resultado obtenido del intento de contacto, mismo que formará parte de la evaluación y medición del riesgo para la valoración de expedientes de los Trabajadores.

Las Administradoras deberán conservar en Medios Electrónicos el soporte documental, las bitácoras y/o las grabaciones de las llamadas telefónicas a que se refiere el presente Anexo por un periodo mínimo de diez años y mantenerlos a disposición de la Comisión para su supervisión.

ANEXO M

CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN OBSERVAR LAS ADMINISTRADORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS PARA BRINDAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS CONSTANCIAS DE IMPLICACIONES DE TRASPASO

Las Administradoras y las Empresas Operadoras, en su caso, deberán establecer los mecanismos para que los centros de atención telefónica cuenten con lo siguiente:

I. La identificación del Trabajador conforme a los procedimientos internos de las Administradoras o de las Empresas Operadoras, según corresponda;

II. Registro del número de teléfono del cual se realizó la llamada;

III. El servicio de constancias de implicaciones de Traspaso deberá ser la primera opción en el menú de los servicios que se ofrezcan a los Trabajadores;

IV. Los operadores de los centros de atención telefónica deberán:

a. Estar capacitados conforme a los procedimientos internos de las Administradoras o de las Empresas Operadoras, según sea el caso, y

b. Brindar el servicio conforme el guion que para tal efecto determine la Comisión.

Los operadores de los centros de atención telefónica no deberán ser Agentes Promotores;

V. Conservar en Medios Electrónicos las grabaciones de todas las llamadas telefónicas recibidas a que se refiere la presente fracción por un periodo de diez años a partir de la fecha en que se realizó la misma, y

VI. Contar con estándares de calidad y niveles de servicio que le permitan operar en un horario no menor de lunes a sábado de nueve a veinte horas del horario del centro del país. Las Administradoras y las Empresas Operadoras podrán suspender temporalmente el servicio cuando requieran dar mantenimiento a sus sistemas y plataformas tecnológicas, previo aviso a la Comisión.

ANEXO N

CARACTERÍSTICAS DE LOS APLICATIVOS DE CÓMPUTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, ACUSES DE RECIBO Y FALLAS OPERATIVAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO PARA LA OPERACIÓN SIE

1. Aplicativos de Cómputo:

Los Aplicativos de Cómputo necesarios para la generación, captura, sello, transmisión y recepción de información son los siguientes:

a. WebsecBM, es un Aplicativo de Cómputo del Banco de México que, entre otras funciones, abre y crea archivos "ensobretados" con extensión .sbm. El Ensobretado es el proceso de firmar electrónicamente y cifrar un Documento Digital para su transmisión utilizando el Servicio Central, conforme al Ensobretado en términos de lo previsto en el Manual de Usuario del Sistema WebSecBM. El Aplicativo de Cómputo WebsecBM se obtiene en http://www.banxico.org.mx/sistemas-de-pago/servicios/firma-electronica/firma-electronica.html.

b. Cliente de correo electrónico, es un Aplicativo de Cómputo que permite enviar y recibir correos electrónicos utilizando los protocolos POP3 y SMTP, respectivamente.

c. Generador de sello, es cualquier Aplicativo de Cómputo que permita asegurar la integridad de ciertos datos clave de identificación del Documento Digital contenidos en un Mensaje de Datos, por medio del uso de un Sello Digital, que de manera única identifica el contenido de un Documento Digital. El Sello Digital deberá contener un mínimo de sesenta y cuatro caracteres.

d. Infraestructura Extendida de Seguridad (IES,) es un Aplicativo de Cómputo del Banco de México, cuya función principal es mantener el control sobre las claves públicas que se utilicen en la verificación de las firmas electrónicas, mediante la expedición y administración de servicios digitales.

e. Sitio de consulta de Acuses de Recibo de mensajes enviados y recibidos, es una aplicación Web que permitirá a los Usuarios Autorizados, consultar los Acuses de Recibo de mensajes enviados y recibidos utilizando el Servicio Central. Esta aplicación se encuentra en la dirección electrónica: http://www.notificacion-sar.com.mx.

2. Requisitos de hardware y software:

WebsecBM y el Cliente de correo electrónico, requieren para su correcto funcionamiento en el SIE, computadoras personales equipadas con las especificaciones establecidas en el Manual de Usuario del Aplicativo WebSecBM que se esté instalando.

3. Acuses de Recibo:

Cuando un Usuario Autorizado envíe un correo electrónico, deberá recibir un Acuse de Recibo generado Automáticamente por el Buzón en la Entidad Central.

Se entenderá por 'Automáticamente' a más tardar cinco minutos después de que fue enviado el Mensaje de Datos. Si el Acuse de Recibo no es recibido, deberá seguirse el procedimiento para determinar si existe una falla operativa, como se describe en el punto 4. Fallas operativas.

El Acuse de Recibo deberá contener al menos los siguientes campos (formato A y formato B):

- Número de folio secuencial
- Fecha de recepción (ajustado a la hora de México): DD/MM/AAAA
- Hora de recepción (ajustado a la hora de México): 0:00:00 (Hora/Min/Seg)
- Emisor
- Destinatario
- Asunto
- Sello Digital, en su caso

Los Acuses de Recibo de los Mensajes de Datos dirigidos a la Comisión, invariablemente deberán contener un Sello Digital.

A continuación se muestra un ejemplo de Acuse de Recibo tanto de formato A (mensaje a entidades) como de formato B (mensaje a la Comisión):

FORMATO A (Acuse de Recibo de mensaje a entidades)

ACUSE DE RECIBO	**FOLIO No. 000000101**
Emisor: juan_ramirez_CONSAR@notificacion-sar.com.mx	
Fecha de recepción: 18/septiembre/2014	
Hora de recepción: 16:37:01	
Destinatario: pedro_gonzalez_AFORExxx@notificacion-sar.com.mx	
Asunto: Oficio D00/200/352/2014: Petición de información	
Sello Digital (optativo):	
2752QKAz7qbM2PnIyTw3Ab8vtkVOJ5V61YFnM0JADbZfN7py1bJjAZVD	
AhEf8FWLfyQ2nmIzxY2p8VJ8Xit7xlUVcS4FTH3rR/Lj/un8gIQjt4wCOzetl	
L6oWWNo2UzRfPTU252BIdzRwDijuor4LzK8uW7/F8wGhvPkfnB14TI4W	
E9ZxahAHuufr4oy4+rZ1MgcA3wnxUIrqibR/ScHk93Uz8ny4IcAErxpcWB	
MzNZoy10gvZGUaR==	

FORMATO B (Acuse de Recibo de mensaje a la Comisión)

ACUSE DE RECIBO	**FOLIO No. 000000101**

Emisor: pedro_gonzalez_AFORExxx@notificacion-sar.com.mx
Fecha de recepción: 18/septiembre/2014
Hora de recepción: 16:37:01
Destinatario: juan_ramirez_CONSAR@notificacion-sar.com.mx
Asunto: Respuesta al oficio D00/200/353/2014
Sello Digital:
2752QKAz7qbM2PnIyTw3Ab8vtkVOJ5V61YFnM0JADbZfN7py1bJjAZVD
YhEf8FWLfyQ2nmIzxX2p8VJ8Xit7xlUVcS4FTH3rR/Lj/un8gIQjt4wCOzetl
L6oWWNo2UzRfPTU252BIdzRwDijuor4LzK8uW7/F8wGhvPkfnB14TI4W
E9ZxahAHuufr4oy4+rW1MgcA3wnxUIrqibR/ScHk93Uz8ny4IcAErxpcWB
MzNZoy10gvZGUaQ==

4. Fallas operativas:

La operación del Servicio Central puede ocasionalmente incurrir en fallas operativas por causas externas o propias de los diferentes componentes del mismo. Dichas fallas en el Servicio Central pueden ser las siguientes:

a. Insuficiente Espacio en el Buzón.

El espacio insuficiente en el Buzón, es responsabilidad del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que no haya depurado su Buzón;

b. Errores de Conexión.

Un indicativo de que puede haber un error de conexión es cuando el Usuario Autorizado, a través del Cliente de correo electrónico, no pueda enviar el Mensaje de Datos o no reciba el Acuse de Recibo en menos de 5 minutos.

Los errores de conexión pueden deberse a causas inherentes al Emisor o Destinatario del mensaje (ver ejemplo, Emisor o Destinatario fuera del dominio del SIE) o a causas de la infraestructura de la Entidad Central (ver ejemplo, falta de emisión de Acuses de Recibo).

En caso de duda en la naturaleza del error de conexión, el Emisor deberá consultar el Sitio de consulta de Acuses de Recibo de mensajes enviados y recibidos, en http://www.notificacion-sar.com.mx, utilizando su Cuenta de correo electrónico y clave de acceso del Buzón para entrar.

Si el Acuse de Recibo del Mensaje de Datos enviado se encuentra allí, se considerará que el Mensaje de Datos ha sido enviado exitosamente y se podrá obtenerse el Acuse de Recibo. Al estar listado en la página, el Acuse de Recibo llegará eventualmente al Emisor y, el Mensaje de Datos, al Destinatario;

c. Falta de emisión de Acuses de Recibo.

Si el Usuario Autorizado no recibe el Acuse de Recibo y no se encuentra constancia del mismo en el Sitio de consulta de Acuses de Recibo de mensajes enviados y recibidos, el Usuario Autorizado deberá comunicarse al Centro de Atención a Clientes de la Entidad Central, para verificar si existe una falla operativa en el Servicio Central y, en su caso, aplicar los dispuesto en la Sección III, Capítulo III del Título Séptimo de las presentes disposiciones de carácter general, "De las fallas operativas" que establecen el procedimiento para las notificaciones por correo electrónico, así como para el envío de documentos digitales emitidas por la Comisión;

d. Emisor o Destinatario fuera del dominio del SIE.

Si la Dirección Electrónica del Emisor no fue establecida como se indica en el Manual de Procedimientos Transaccionales o la Dirección Electrónica del Destinatario no corresponde a una Dirección Electrónica válida en el dominio @notificacion-sar.com.mx, no se generará Acuse de Recibo, y el Mensaje de Datos será considerado como no enviado.

e. Falla operativa en la infraestructura de la Entidad Central.

Si la Entidad Central detecta un error en la infraestructura del Servicio Central, deberá informar del mismo a los Usuarios Autorizados utilizando el mecanismo ya establecido para informar de contingencias en la operación de los procesos del Sistema de Ahorro para el Retiro, en términos del Manual de Procedimientos Transaccionales;

f. Otro tipo de errores.

Cuando la Entidad Central identifique errores distintos a los señalados en los incisos anteriores, deberá sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

MODIFICACIÓN a las disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus agentes promotores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

MODIFICACIÓN A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, previa opinión favorable del Comité Consultivo y de Vigilancia, con fundamento en los artículos 1o, 2o, 5o, fracciones I, II, XII y XVI, 12 fracciones I, VIII y XVI, 16 fracción XIII y 36, de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1o, 34, 45, 60, 67 fracciones II, XII y XIII, 68 fracciones XI, inciso b) y XXIII, 104 y 105 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1, 2, fracción III y 8 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir la siguiente:

MODIFICACIÓN A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES

PRIMERO.- Se **MODIFICA** el **ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO, FRACCIÓN III** de las "DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2015, para quedar en los siguientes términos:

> **"ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo dispuesto en:
>
> I. …
>
> II. …
>
> III. La inclusión de la Firma Biométrica en el Expediente Electrónico de los Agentes Promotores a que se refiere el Anexo B, apartado VI, entrará en vigor el día **2 de mayo de 2016**."

SEGUNDO.- Se **MODIFICA** el **ARTÍCULO SEXTO TRANSITORIO** de las "DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2015, para quedar en los siguientes términos:

> **"ARTÍCULO SEXTO.** Las Administradoras deberán enviar a las Empresas Operadoras el Expediente Electrónico de los Agentes Promotores a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo Tercero Transitorio anterior, a más tardar el día 30 de junio de 2015, los cuales deberán integrarse con todos los elementos que establecen las presentes disposiciones de carácter general, con excepción de la Firma Biométrica a que se refiere el apartado VI del Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general, la cual deberá ser integrada por las Administradoras a los Expedientes Electrónicos de los Agentes Promotores para que posteriormente, éstos sean enviados a las Empresas Operadoras a más tardar el día **22 de abril de 2016."**

TRANSITORIA

ÚNICA.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Con la entrada en vigor de las presentes modificaciones, se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las presentes.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2015.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2016.

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-004149 de fecha 03 de diciembre de 2015, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2015, el oficio número COFEME/15/4535 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2016.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1o. de enero de 2016.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2014.

TERCERO.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, la Unidad Responsable del Programa emitirá y publicará la Guía Operativa que refiere el numeral 4.2.2 “entrega de apoyos”, la cual integra las presentes Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Secretario de Desarrollo Social, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

1. Introducción

Para las y los jornaleros agrícolas en nuestro país, las condiciones relacionadas a su actividad laboral, la necesidad de migrar para encontrar fuentes de trabajo y el rezago social en el que se encuentran, constituyen los principales factores que los caracterizan como un grupo social altamente vulnerable.

Esta situación se agrava por las situaciones que violentan sus derechos humanos y laborales. Una de las violaciones más graves que enfrentan es la contratación de mano de obra infantil, lo que representa una grave violación de los derechos del niño, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y otras leyes y tratados internacionales.

Según el Módulo de Trabajo Infantil de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), 773,300 niñas, niños y adolescentes entre 5 y 17 años se encontraban trabajando en el sector agropecuario en 2013, lo que representa el 30% del total de niños en ese rango de edad que trabajan en el país.

Esta situación es particularmente grave si se considera que el 36% de las niñas y niños que trabajan, no asisten a la escuela (2´119,363 para 2013).

De acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza realizada por CONEVAL, en 2012 el 45.4% de la población (alrededor de 53.3 millones de personas) se encontraba en situación de pobreza multidimensional. Sin embargo, existen grupos de población que por sus características propias presentan una mayor condición de vulnerabilidad en términos de carencias sociales o de insuficiencia de ingresos. Uno de estos grupos lo constituyen las y los jornaleros agrícolas y los integrantes de sus hogares.

Conforme a la información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI, se obtuvo la proyección de la población potencial del Programa para el 2016 en 6.5 millones de jornaleros agrícolas e integrantes de sus hogares.

Esta situación hace urgente la intervención del Estado a favor de este grupo social a través de medidas de política pública, como es el caso del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 2.1.2 del Plan Nacional de Desarrollo que busca fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva.

En cuanto a las prioridades sectoriales, se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación, así como a la Estrategia 1.5, que busca reducir las condiciones de precariedad que enfrenta la población jornalera agrícola, mediante la protección de sus derechos sociales.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas y en el Anexo 4 el diagrama de flujo bajo el cual opera el programa.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, incidiendo positivamente en la alimentación, la salud y la educación mediante la reducción de las condiciones de precariedad que enfrenta la población jornalera agrícola y los integrantes de sus hogares.

2.2 Objetivo Específico

Reducir las condiciones de precariedad de la población jornalera agrícola y de los integrantes de sus hogares.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con presencia y concentración de población jornalera, que correspondan a Regiones de Atención Jornalera (RAJ).

El catálogo de los municipios y localidades que forman las Regiones de Atención Jornalera se puede consultar en la página electrónica: www.cipet.gob.mx/paja/raj.html

En las Regiones de Atención Jornalera se concentran las Unidades de Trabajo que constituyen la unidad mínima de planeación para los apoyos a la Población Jornalera Agrícola.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección:

http://normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE.pdf

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica, se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como, emitir convocatorias especificas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre; 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 en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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

3.2 Población Objetivo

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleras y jornaleros agrícolas, así como los integrantes de su hogar en situación de pobreza que tienen su residencia o lugar de trabajo en las regiones de atención jornalera, ya sea de forma permanente o temporal.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa las y los solicitantes deberán formar parte de un hogar jornalero para lo cual será necesario que un informante proporcione los datos requeridos para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3 y cumplir con la siguiente caracterización:

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que declaran como trabajo principal desempeñado el de jornaleras y jornaleros agrícolas, así como los integrantes de su hogar.

Criterios	Requisitos
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola	
Para el caso de los Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar y el Apoyo Económico al Arribo, además de los requisitos específicos de cada apoyo, un representante de cada hogar jornalero (preferentemente mujer) de 16 años de edad en adelante, se le entregarán los apoyos que en su caso correspondan al hogar, deberá presentar alguno de los siguientes documentos que acredite su identidad y edad:	

Identidad y edad • Credencial para votar vigente • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Pasaporte • Cédula Profesional • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) • Registro familiar otorgado por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas • Formas migratorias • Cédula de identidad ciudadana • Cédula de identidad personal • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar Constancia de Identidad y Edad con fotografía, expedida por autoridad municipal. Solo edad • CURP • Acta de Nacimiento

a) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar	
Tener menos de 18 años de edad y estar inscrito en una institución oficial de educación preescolar, primaria, secundaria o equivalente.	1. Encontrarse en Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino.
b) Apoyo Económico al Arribo	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	1. Arribar a Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino. 2.- Registrarse en Regiones de Atención Jornalera de destino, en la cobertura de la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola.

2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola	
a) Apoyos Alimenticios a las Niñas y Niños	
Tener menos de 14 años de edad.	Encontrarse en Unidades de Trabajo
b) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria **c)Acciones para Potenciar el Desarrollo**	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Encontrarse en una Unidad de Trabajo donde se otorgue este tipo de apoyo.
d) Apoyos Especiales para Contingencias	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Informar personalmente o a través de un tercero a la SEDESOL cuando se presente alguna contingencia durante el proceso migratorio.
e) Apoyos para Servicios básicos	
Contar con una propuesta de proyecto en beneficio para la Población Jornalera Agrícola y que se encuentre en una Unidad de Trabajo dentro de las Regiones de Atención Jornalera.	Presentar una solicitud mediante escrito libre que contenga: a) Nombre completo de la interesada e interesado o persona que acuda en su representación o en su caso representante legal y su firma o huella digital, dirección del domicilio destinado para recibir notificaciones, así como número telefónico y correo electrónico. b) Presentar un proyecto de acuerdo con la guía para presentación de proyectos que se publica en: http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html

	c) Declaración de aceptación del compromiso de cumplir con lo establecido en estas Reglas. Firmar un Convenio con la SEDESOL, para asegurar que las obras de apoyo para servicios básicos sean de uso exclusivo de las y los jornaleros, por lo menos durante 10 años a partir de su construcción.

En su caso, se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA, Programa de Inclusión Social, que formen parte del SIFODE para su atención por parte del Programa. De acuerdo a este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

En caso que el hogar jornalero ya sea parte del SIFODE y sus integrantes cumplan con los criterios de población potencial, se deberá completar la información del Cuestionario Complementario para evaluar la elegibilidad.

3.4 Tipos y Montos de Apoyo

Todos los apoyos del Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.

<table>
<tr><th>Apoyo</th><th>Características del Apoyo</th><th>Criterios de selección</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. Apoyos Directos a la Población Jornalera</td></tr>
<tr><td colspan="3">a) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar</td></tr>
<tr><td>Se otorgarán apoyos económicos a los hogares jornaleros con niñas y niños que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 inciso 1.a y la corresponsabilidad respectiva la cual reside en la asistencia regular al aula (máximo 3 faltas injustificadas al mes).
El apoyo se entregará al representante de las niñas o niños, conforme a la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas.</td><td>La entrega de los estímulos económicos podrá ser de manera directa en las unidades de trabajo o a través de medios electrónicos.
Los montos mensuales de los estímulos económicos corresponde de acuerdo al nivel escolar y son los siguiente:
<table>
<tr><th>Preescolar</th><th>Mujeres y Hombres</th></tr>
<tr><td>Preescolar</td><td>$178.0</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>Primaria</th><th>Mujeres y Hombres</th></tr>
<tr><td>Primero</td><td>$178.0</td></tr>
<tr><td>Segundo</td><td>$178.0</td></tr>
<tr><td>Tercero</td><td>$178.0</td></tr>
<tr><td>Cuarto</td><td>$211.0</td></tr>
<tr><td>Quinto</td><td>$270.0</td></tr>
<tr><td>Sexto</td><td>$356.0</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>Secundaria</th><th>Hombres</th><th>Mujeres</th></tr>
<tr><td>Primero</td><td>$518.0</td><td>$551.0</td></tr>
<tr><td>Segundo</td><td>$551.0</td><td>$611.0</td></tr>
<tr><td>Tercero</td><td>$578.0</td><td>$669.0</td></tr>
</table>
El monto de los Apoyos de Estímulos para la Asistencia y permanencia Escolar se actualizará semestralmente en enero y julio de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor.
Si la institución que presta el servicio educativo integra a dos o tres grados escolares, el apoyo a entregar será el de mayor grado. Para los menores que realizan estudios en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) la equivalencia entre los grados escolares se realizará en función de la tabla contenida en el anexo 7.</td><td></td></tr>
</table>

b) Apoyo Económico al Arribo		
Se otorgarán apoyos económicos a la población jornalera que notifique su condición de migrante.	Se otorgará un apoyo económico de $800.00, por hogar en un máximo de tres ocasiones por ejercicio fiscal, en las unidades de trabajo destino, a la jefa o jefe del hogar jornalero que notifique de su arribo en las Sedes de Atención del Programa.	Registrarse en las Sedes de Atención del programa localizadas en las Regiones de Atención Jornalera de Destino.
2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola		
a) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria		
Son acciones para fortalecer las habilidades y competencias sociales de la Población Jornalera Agrícola, realizadas a través de la Red Social, en temas que inciden en el empoderamiento agéntico de dicha población. El empoderamiento agéntico es el proceso en el que las personas, mediante el desarrollo constante de su potencial, se dan cuenta de la capacidad que tienen para modificar los elementos personales, intrínsecos y extrínsecos que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Esto, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación social: a) Sesiones de orientación. b) Campañas de orientación social. c) Grupos de crecimiento social. d) Diagnósticos comunitarios participativos. e) Jornadas informativas. f) Talleres de promoción social. Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contempla la compensación económica a las Gestoras y Gestores Voluntarios así como la realización de acciones de capacitación para el mantenimiento y ampliación de la Red Social, señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación.	Se fomenta la participación social mediante actividades relacionadas con: • Promoción de los Derechos Humanos, Derechos de las niñas y niños y Derechos laborales • Educación para la protección contra la explotación y abuso sexual de los menores • Violencia de género • Migración • Hábitos saludables • Saneamiento básico • Contraloría Social • Cuidado del Medio Ambiente • Otros temas en beneficio de la población jornalera	Estos apoyos se otorgarán a la Población Jornalera Agrícola que se encuentre en las Unidades de Trabajo donde tenga cobertura la Red Social del Programa.

b) Acciones para Potenciar el Desarrollo		
Se promoverá la vinculación con otras instituciones u organizaciones para que las y los integrantes de hogares jornaleros y jornaleros migrantes, tengan acceso a los apoyos o servicios que brindan otros programas y así potenciar el desarrollo de la población objetivo. Adicionalmente, la URP podrá destinar recursos para desarrollar conjuntamente con instituciones de investigación, el diseño, levantamiento de información y análisis cualitativo y cuantitativo para actualizar la Encuesta Nacional Jornalera.	Se realizarán actividades de acercamiento de la población jornalera agrícola a los servicios y apoyos que ofrecen las dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con su atención, tales como Ferias de Apoyos y Servicios Institucionales, jornadas de difusión, entre otras. Las Ferias de Apoyos y Servicios Institucionales, al ser un proyecto derivado de la Coordinación institucional, se podrán realizar una vez que se acuerde la participación Institucional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa. La Encuesta Nacional Jornalera deberá tener representatividad nacional y sus resultados deberán hacerse del conocimiento público.	De acuerdo a los criterios de cada uno de los Programas o entidades con quien se coordine.
c) Apoyos Especiales para Contingencias		
Se podrá apoyar a las jornaleras y jornaleros agrícolas migrantes y a las y los integrantes de su hogar que sufran alguna contingencia individual o colectiva.	En función de las características de cada contingencia se podrán otorgar los siguientes apoyos: • Transportación de regreso a su lugar de origen. • Pago de servicios médicos y sanitarios. • Gastos funerarios. En caso de que la contingencia ocurriera a la jornalera o jornalero agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no sustituye las obligaciones que señala la legislación aplicable para el patrón respectivo.	De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa.
d) Apoyos Alimenticios a las niñas y niños		
A las niñas y niños que cumplan los Criterios y Requisitos señalados en el numeral 3.3, inciso 1. a) se les podrá otorgar hasta dos alimentos diarios, preparados con base en una dieta validada por una autoridad competente en contenidos nutricionales y costo de la dieta, por un monto máximo de $15.07 pesos por ración alimenticia por niña o niño.	La Instancia Ejecutora del proyecto, de conformidad al numeral 3.6.1 de las presentes Reglas, recibirá el monto correspondiente para otorgar Apoyos Alimenticios a las niñas y los niños.	Encontrarse en una Unidad de Trabajo.

e) Apoyos para Servicios Básicos
Para el otorgamiento de estos subsidios se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación en los que se especifiquen los montos y características de los proyectos así como la operatividad de los mismos en el mediano y largo plazo.
La selección de los proyectos será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.

Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de vivienda para atender a la Población Jornalera Agrícola en las Unidades de Trabajo. El tipo de obras se determinan con base en los diagnósticos locales de la problemática, los que sirven para determinar las prioridades de atención del Programa, en función del mayor beneficio a la población jornalera. Los diagnósticos locales serán validados por los Grupos de Coordinación Estatal y la URP.	De acuerdo a los diagnósticos locales, se podrán ejecutar proyectos en las Unidades de Trabajo correspondientes, en los siguientes rubros: a) Desarrollo infantil. Centros de atención y educación infantil, ludotecas, guarderías y estancias, unidades móviles, entre otros. b) Atención a la salud. Unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles c) Espacios para la estancia temporal. Albergues, vivienda temporal, social básica, entre otros. d) Instalación para la atención de la Población Jornalera Agrícola Sedes de Atención. e) De atención, alojamiento temporal e información, incluyendo Unidades de Servicios Integrales (USI) y Sedes de Atención permanentes, entre otros. Para proyectos que se realicen en campos agrícolas y albergues privados, será obligatorio que incluyan aportaciones adicionales a los recursos federales, de por lo menos el 50% del costo total del proyecto, aportados por los productores u otras instancias. Las acciones referidas a los incisos a) y b) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales. Las Unidades de Servicios Integrales, las Sedes de Atención y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.	Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

Se promoverá la participación de otros programas sociales, para complementar los recursos y las acciones realizadas en las comunidades de origen de los jornaleros.

3.5 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios.

3.5.1 Derechos

Las y los beneficiarios tienen derecho a recibir por parte del Programa.

a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.

b) Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

c) Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en las presentes Reglas.

d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.5.2 Obligaciones

Las y los beneficiarios del Programa deberán:

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

b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.

c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiaria y beneficiario del Programa.

d) Cumplir con su corresponsabilidad cuando así lo señalen las presentes Reglas de Operación.

3.5.3 Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola así como los apoyos especiales para contingencias cuando las y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.5.2.

Se suspenderá la ejecución de los proyectos autorizados en el Rubro de Apoyo para Servicios básicos, y en su caso se solicitará el reintegro respectivo, cuando las o los productores o instancias ejecutoras:

a) Obtengan provecho indebido del Programa;

b) Destinen los recursos hacia otros fines distintos a los autorizados;

c) Incumplan las presentes Reglas.

Para las causales a) y b) del presente numeral, la URP tomará medidas tendientes a facilitar el derecho de audiencia aplicando, en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.6 Instancias Participantes

3.6.1 Instancias Ejecutoras

Podrán ser ejecutoras las Dependencias operadoras del Programa o las Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil que cuenten con la Clave Única de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

Las Instancias Ejecutoras que no hayan comprobado el ejercicio de los recursos y la totalidad de la ejecución de obras en los ejercicios fiscales anteriores no podrán ser ejecutores de nuevos proyectos. Independientemente de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que pudieran incurrir, de conformidad con las normas jurídicas aplicables.

3.6.2 Instancia Normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.6.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación y vinculación interinstitucional necesaria para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como asegurar que las actividades no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas o acciones del gobierno federal.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación interinstitucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las dependencias, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención a la Población Jornalera Agrícola.

La URP fomentará que los hogares jornaleros agrícolas tengan acceso a los servicios y apoyos de otros Programas o Instituciones que otorguen beneficios relevantes a este grupo de población, primordialmente con el Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, PROSPERA Programa de Inclusión Social, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE e INEA.

Adicionalmente se realizarán acciones de coordinación que promuevan la incorporación de la población jornalera agrícola beneficiaria al Registro Nacional de Población.

Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa también apoyará actividades que tengan como propósito mejorar el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de bancos de Alimentos.

3.6.3.1 Grupos de Coordinación Estatal

En el marco de la Estrategia para la Atención a la población jornalera agrícola, en cada entidad federativa donde opera el Programa, deberá integrarse un Grupo de Coordinación Estatal (GCE), como una instancia para la determinación y ejecución de acciones interinstitucionales dirigidas a este sector poblacional. Este Grupo podrá conformarse por dependencias de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, por instituciones del sector social y privado.

Las acciones de los GCE tendrán como objetivo establecer la coordinación interinstitucional en cada entidad federativa, para facilitar la concurrencia, sinergia y corresponsabilidad de las diferentes dependencias federales con las autoridades locales e instituciones del sector social y privado para favorecer la pertinencia y la continuidad de la atención a la población jornalera agrícola y sus familias, independientemente del lugar por el que transiten o se encuentren.

El funcionamiento de los GCE se regirá por los lineamientos que para tal efecto emita la URP y los cuales se podrán consultar en la siguiente dirección electrónica: www.cipet.gob.mx/paja/gce.

La URP a través de las Delegaciones, coordinará la formulación de las propuestas de intervención de los Grupos de Coordinación Estatal.

3.6.3.2 Gestión de Apoyos Interinstitucionales

a) Con el Programa Pensión para Adultos Mayores

Las y los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores de la SEDESOL, podrán solicitar a las y los Promotores información respecto a las alternativas para cumplir con el requisito de corresponsabilidad en su nueva ubicación y no se hagan acreedores a la suspensión de los apoyos que les corresponden del programa, de acuerdo a los términos que señalan las Reglas de Operación del mismo.

b) Con PROSPERA Programa de Inclusión Social

Con el propósito de que la población jornalera agrícola beneficiaria de PROSPERA Programa de Inclusión Social, continúe recibiendo los apoyos de dicho programa durante su migración, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas de acuerdo a su padrón certificará el carácter migratorio de los hogares que así lo soliciten y la URP lo notificará a la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Una vez que se encuentre en el lugar a donde emigró, la o el jornalero agrícola notificará su arribo a la Sede de Atención, y, se deberá registrar en la unidad de salud más cercana. En caso de tener hijas o hijos en edad escolar, tendrán que ser inscritos en el plantel correspondiente.

Con la finalidad de que las familias jornaleras agrícolas sean incorporadas a PROSPERA Programa de Inclusión Social, la URP podrá transferir la información socioeconómica de los jornaleros agrícolas captada en sus lugares origen a través de la CUIS y su CC. Su incorporación a dicho Programa, estará sujeta al cumplimiento de los criterios de elegibilidad de acuerdo a sus Reglas de Operación de este último.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola, para Servicios Básicos, Acciones de Protección Social y Participación, Comunitaria, Contingencias y Acciones para Potenciar el Desarrollo.	Al menos 94.7275%
Gastos de Operación.	Hasta 5.2725%

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

4.2 Proceso de Operación

Las Instancias Ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf

4.2.1 Elementos de la Ejecución

a) Promoción del Programa

La URP en coordinación con la delegación, será la encargada de realizar la difusión del Programa, dando a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las y los beneficiarios y los apoyos a otorgar, de acuerdo, con el numeral 8.1 de las presentes Reglas.

b) Diagnóstico

La Delegación a través de los Grupos de Coordinación Estatal o en coordinación con otras instituciones, podrá realizar diagnósticos para definir los tipos de apoyo y las acciones dentro del marco de las presentes Reglas que respondan a las necesidades en función del mayor beneficio de la Población Jornalera Agrícola. Dicho diagnóstico podrá ser validado por la URP.

c) Mantenimiento, Formación y Control de la Red Social

El Programa fortalecerá la participación de la población Jornalera Agrícola en las Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria por medio de la Red Social.

Asimismo, el Programa se coordinará con la Red Social para brindar una mejor atención a la Población Jornalera Agrícola.

- Mantenimiento

Se promoverá la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Gestoras y Gestores Voluntarios y Facilitadoras y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de las y los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

El avance en la conformación de la Red Social, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a los ciclos migratorios.

A la Red Social, se le podrá proveer de los materiales de apoyo para la realización de sus actividades solidarias.

Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les proporcionará una compensación económica de $550.00 M.N. mensuales, sujeta al registro del Acta de Elección, el comprobante de asistencia al Taller Módulo I y la ficha de registro y formalización parte de la Delegación de la SEDESOL respectiva así como al registro de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral.

Los mecanismos y lineamientos para la emisión y entrega de dichas compensaciones se establecen en el documento “Criterios para la emisión de compensaciones para el gestor voluntario” disponible para consulta en el portal de la red social: www.cipet.gob.mx/prs

- Formación y Capacitación de la Red Social

La URP implementará un modelo de capacitación secuencial y en cascada, dirigida a la población jornalera, el cual consta de un proceso de 4 módulos mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a las y los promotores. Estos preparan a las y los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, éstos instruyen a las y los facilitadores voluntarios.

d) Difusión para la entrega de apoyos

La Delegación podrá acordar con la autoridad municipal, los productores agrícolas o la Red Social llevar a cabo la difusión entre la Población Jornalera Agrícola de la fecha, hora y lugar, donde se instalarán las Sedes de Atención para el registro, incorporación y entrega de Apoyos. Los domicilios de las delegaciones se pueden consultar en http://www.sedesol.gob.mx/en/SEDESOL/Delegaciones01

e) Sedes de Atención para el Registro, Incorporación de Solicitantes y Entrega de Apoyos

En las localidades de atención, la URP podrá instalar Sedes de Atención fijas o móviles para proporcionar información sobre el Programa, integrar el Padrón de Beneficiarios y entregar los apoyos.

Las y los interesados podrán consultar la ubicación y la temporalidad de funcionamiento de las Sedes de Atención en la dirección electrónica http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html

f) Integración del Padrón de Beneficiarios

- Registro de Jornaleros

Para el otorgamiento de apoyos que así lo requieran, las o los Promotores llenarán el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y su Cuestionario Complementario (CC) con los datos que proporcionen las y los informantes respecto a su hogar, con su firma o huella digital.

Los y las informantes que declaren que al menos un miembro de su hogar es jornalero agrícola, serán acreditados como beneficiarias y beneficiarios del Programa al concluir el llenado del CUIS y de su CC y firmar o poner su huella digital según lo indicado en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Cuando la información del CUIS correspondiente al hogar haya sido recolectada con anterioridad, la promotora o el promotor deberá llenar únicamente el CC con los datos que le otorgue el informante.

- Sistematización e Integración de los Datos de las y los Beneficiarios

La integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, deberá realizarse conforme a las Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura, los cuales pueden consultarse en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf

La SEDESOL podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por la o el informante.

g) Certificación de la Corresponsabilidad

De acuerdo al tipo de apoyos, éstos serán otorgados a las y los beneficiarios una vez que acrediten el cumplimiento de su corresponsabilidad por la instancia facultada para hacerlo.

En caso de no acreditar el cumplimiento de la corresponsabilidad, la beneficiaria o el beneficiario no podrán recibir los apoyos correspondientes.

4.2.2 Entrega de Apoyos

a) Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola

Los apoyos en efectivo se entregan de manera directa o a través de Instituciones Liquidadoras o por los de medios electrónicos. Los hogares jornaleros podrán solicitar el apoyo en cualquier momento del año y el personal de las delegaciones auxiliará a los solicitantes en la gestión de su solicitud. Una vez cumplidos los requisitos establecidos para cada apoyo en el numeral 3.3 y la corresponsabilidad correspondiente a cada uno de ellos, el plazo de respuesta a las y los solicitantes será de dos bimestres en el caso de Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar y un bimestre para Apoyo Económico al Arribo.

Cuando se entreguen de manera directa, la URP y la Delegación determinarán la periodicidad y ubicación de la entrega de los apoyos, según los ciclos agrícolas.

Para la entrega del apoyo Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar, la URP verificará la asistencia de las y los niños y jóvenes de los hogares beneficiarios a una escuela registrada en la Secretaría de Educación Pública.

b) Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola

b.1) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria

Se ofrecen a la Población Jornalera Agrícola a través de Campañas de Orientación Social, Grupos de Crecimiento Social, Diagnósticos Comunitarios participativos, jornadas informativas y talleres de promoción social los cuales son coordinados por las Delegaciones y la Red Social, en los sitios con cobertura de dicha Red. Los procedimientos y plazos para la otorgamiento de estos apoyos se establecerán en función de las condiciones de cada unidad de Trabajo bajo los criterios establecidos en la guía operativa establecida en la siguiente página web: www.cipet.gob.mx/jornaleros/apspc.

Puede acceder a los mismos aquella población jornalera agrícola interesada y que se encuentre en una Unidad de Trabajo donde se otorgue este tipo de apoyo.

b.2) Apoyos para contingencias

Estos apoyos se entregarán en el lugar donde se encuentren las y los beneficiarios, de acuerdo al tipo de contingencia atendida. El plazo para solicitar este apoyo es de 30 días a partir de la ocurrencia y el de respuesta una vez recibida la solicitud correspondiente será de 30 días, las delegaciones apoyarán a los solicitantes a gestionar adecuadamente su solicitud.

b.3) Acciones para potenciar el desarrollo

Estas acciones se ofrecen a las y los jornaleros agrícolas, generalmente en sus lugares de origen y se encuentran sujetos al cumplimiento de los criterios que correspondan de acuerdo a los apoyos que se ofrezcan. Los procedimientos y plazos para el otorgamiento de estos apoyos se establecerán en función de las condiciones de cada unidad de Trabajo bajo los criterios establecidos en la guía operativa establecida en la siguiente página web: www.cipet.gob.mx/jornaleros/apd.

c) Apoyos de Acceso a Servicios básicos y Vivienda

Para obtener los apoyos de acceso a servicios y vivienda, se podrá presentar, en cualquier momento ante las Delegaciones, una solicitud por parte del Comité de Jornaleros Agrícolas o jornaleros o productores agrícolas en forma personal o mediante un representante, para apoyo en la estos serán destinados a la construcción, rehabilitación, ampliación, mantenimiento, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la población jornalera agrícola, en las Unidades de Trabajo en escrito libre, que contenga la información establecida en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

El Comité de Jornaleros Agrícolas es un órgano de representación de los jornaleros agrícolas en las Unidades de Trabajo activas para propiciar su organización ciudadana y participación social, con el objeto de gestionar las acciones de mejora referidas en el párrafo anterior, ante los diferentes ámbitos de gobierno, productores y organizaciones de la sociedad civil. Su organización y funcionamiento estará regulado en la guía que para tal efecto se publicara en la página de internet www.cipet.gob.mx/paja/usi

La cual además incluirá los procedimientos y mecanismos para delimitar las responsabilidades de las autoridades estatales federales y municipales y demás instancias involucradas en la administración, mantenimiento, operación, y vigilancia de los albergues comunitarios y Unidades de Servicios Integrales (USI).

Las direcciones y teléfonos de las Delegaciones pueden ser consultadas en la liga electrónica: www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones01

4.2.3 Análisis y validación de proyectos

La validación normativa de las solicitudes de proyectos para Apoyos Alimenticios a las niñas y niños y los Apoyos de Acceso a Servicios básicos y Vivienda, se realizará de la siguiente forma:

Las Delegaciones podrán recibir las solicitudes en cualquier momento y, en caso de que la solicitud no incluya toda la información requerida o falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, la o el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Delegaciones contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

- En caso de que la persona solicitante no reciba respuesta en el plazo establecido, deberá considerar que su solicitud no fue autorizada.
- Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cuenten con la información para el análisis técnico, normativo y social, que puede ser consultada en la dirección electrónica: http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html.
- La URP realizará la validación técnica y social de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica, presupuestal y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 5.2725% del presupuesto total asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, mismos que se pueden consultar en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. Por lo que las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

4.4.2 Recursos no devengados

Las o los ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) y a la URP en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

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

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con la Dirección general de Atención a Grupos Prioritarios

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

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 las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por 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.sedesol.gob.mx

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa tanto a nivel central como en las Delegaciones de la SEDESOL. Asimismo, acordará con la Unidad Responsable del Programa su participación en las acciones de seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar 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 debidamente certificada.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, 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 en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion así como en la página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuestos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección “LECTURAS RECOMENDADAS” y consultar el “Manual de Servicios al Público”, en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de las y los Gestores Voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover y realizar las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de los servidores públicos.

El programa deberá ajustarse 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 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública (SFP), para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP (Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación).

8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo SIFODE

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las personas – hogares y se registra la información de las áreas de atención social o actores sociales incorporadas al Padrón de Beneficiarios. La información socioeconómica de las personas-hogares es evaluada para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas-hogares para sus apoyos.

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La información socioeconómica se incorpora al SIFODE y se evalúa la elegibilidad de los hogares como potenciales beneficiarios con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

La información de áreas de atención social (obras y servicios) y actores sociales relacionados con el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) del Anexo 5 y el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) del Anexo 6, respectivamente, se incorporará a través del Padrón de Beneficiarios y corresponderá a acciones ejecutadas, por lo cual no requiere de evaluación.

8.3.2 Integración del Padrón

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios y beneficiarias de los programas de desarrollo social.

Para la integración del padrón de beneficiarios y beneficiarias del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal, la Unidad Administrativa Responsable de los Programas (UARP), establecerá compromisos con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB), para asegurar la consistencia, calidad y puntualidad en el envío e integración de los padrones, informando la calendarización, tipo de beneficiarios y beneficiarias, así como datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria, que permita identificar a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos.

El Programa integrará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y a los beneficios que les fueron entregado, y que constan en los registros de su operación; de acuerdo al tipo de beneficiarios: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mxs.

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades emitido por el INEGI (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

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

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf

A través de esta dirección electrónica se podrá consultar el nombre, cargo, dependencia, teléfono y correo electrónico del responsable.

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

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

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

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

8.3.3 Confrontas

Para efecto de planeación la DGGPB realizará confrontas de los Programas del Padrón Único de Beneficiarios PUB al menos dos veces al año.

Para efecto de confrontas entre Programas de la SEDESOL y otras dependencias, éstas deberán realizarse en la DGGPB a través del Padrón Único de Beneficiarios PUB conforme a los Lineamientos Normativos.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente**,** contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, 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 evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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 en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiestas en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía, entre otros, que generan, discriminación y violencias, en particular hacia las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, y garantizar la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos.

10. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

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.

Párrafo adicionado DOF 24/04/2015

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

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.

Párrafo adicionado DOF 24/04/2015

11. Quejas, denuncias y solicitud de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

11.1 Quejas y denuncias

Las quejas y 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 SEDESOL a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51441

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana: Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo: 01-800-1128-700

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

11.2 Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01 800 018 48 43

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ampliación de capacidades.- Extensión de las libertades fundamentales de las personas para conseguir distintos tipos de funcionamiento en relación a la educación, capacitación, salud, vivienda, etcétera.

Albergue.- Inmueble de propiedad pública o privada cuyo uso principal es la pernocta de población jornalera de manera temporal durante la época de mayor demanda de mano de obra en regiones de atención jornalera.

Beneficiaria o Beneficiario.- Integrante de un Hogar Jornalero que se integra al Padrón de Beneficiarios por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Campañas de Orientación.- Es un método de orientación para transmitir información a la población beneficiaria utilizando medios masivos de comunicación y de comunicación interpersonal para promover hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de la denuncia, autoestima, entre otros; y así lograr el beneficio individual, familiar y comunitario.

Campos Agrícolas.- Predios en los que se desarrollan actividades productivas del sector agropecuario y en donde laboran las y los jornaleros agrícolas. Para efectos de estas Reglas de Operación, los espacios asignados por los productores para la pernocta de la población jornalera agrícola se consideran parte de los campos agrícolas.

Capacitación secuencial y en cascada.- Proceso de formación que consta de 4 módulos mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a las y los promotores. Éstos preparan a las y los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, las y los gestores voluntarios instruyen a las y los facilitadores voluntarios.

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.

Ciclo Agrícola.- Periodo que comprende desde la siembra hasta la cosecha de los productos agrícolas. Recibe el nombre de las estaciones del año que abarca (Otoño-Invierno y Primavera-Verano).

Ciclo Escolar Agrícola.- Periodo en que se prestan servicios educativos en función de la permanencia de la Población Jornalera Agrícola.

CLUNI.- Clave Única de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

Contingencia.- Percance ocurrido a algún jornalero o jornalera agrícola o acompañante que afecte su vida, salud o seguridad personal.

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

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

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

Delegaciones.- Órganos administrativos desconcentrados, jerárquicamente subordinados al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los domicilios de las Delegaciones se pueden consultar en la página electrónica www.sedesol.gob.mx

Derechos Humanos.- Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición. Estos derechos son universales, interdependientes, indivisibles y progresivos.

Diagnóstico Comunitario.- Herramienta de planeación que promueve la participación comunitaria para que la población identifique los problemas que más le afectan, sus causas y posibles soluciones.

Diagnóstico Local.- Documento que contiene la información mínima determinada por la URP para definir la priorización de los proyectos a ejecutar en las Unidades de Trabajo.

Entidad federativa.- Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas y sus Familias. -Son una serie de acciones cuyo propósito es fortalecer la coordinación interinstitucional y la sinergia de los programas gubernamentales para garantizar el acceso de la población jornalera agrícola a un trabajo digno; con respeto a los derechos laborales, condiciones de seguridad y previsión social; y en condiciones de equidad, justicia y legalidad; lo que en conjunto permita el desarrollo individual, familiar y comunitario en sus lugares de origen, destino y tránsito.

Empoderamiento agentico: Es el proceso en el cual las personas, mediante el desarrollo constante de su propio potencial, se dan cuenta de la capacidad que tienen para modificar los elementos personales, intrínsecos y extrínsecos que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Es un concepto contrario al concepto asistencialista de entrega de apoyos económicos ya que sugiere fortalecer las capacidades individuales de las personas para que tengan más opciones y puedan lograr las metas de desarrollo que se han propuesto.

Grupos de Coordinación Estatal.- Instancias de coordinación interinstitucional y concertación social a nivel federal en donde participan representantes de las instituciones relacionadas con la problemática de la población jornalera de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y las y los jornaleros agrícolas para integrar un diagnóstico de la problemática de la población jornalera agrícola y acuerdan de manera conjunta las acciones prioritarias para su solución.

Grupos de Crecimiento.- Es un grupo, conformado por beneficiarias y beneficiarios, que se reúnen en su comunidad con el propósito de ampliar sus capacidades afectivas y sociales, fortalecer su autoestima, su capacidad de negociación y de toma de decisiones responsables para mejorar su calidad de vida, ~~su~~ salud, ~~su~~ educación y el desarrollo de su comunidad.

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

Hogar Jornalero Agrícola.- Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola.

Hogar Jornalero Migrante.- Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola y se organizan de manera temporal durante el Tránsito Migratorio.

Igualdad de oportunidades.- Equivalencia entre personas para poder utilizar sus capacidades, funcionar adecuadamente, incluirse socialmente, ejercer sus derechos y elegir el tipo de vida individual y social que cada uno tiene conciencia de apreciar.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social

Informante.- Es un integrante del hogar, con al menos 15 años de edad (o si es jefe de hogar con al menos 12 años), que conozca la información necesaria de todos los integrantes de su hogar, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

Infraestructura social básica.- Son aquellas determinantes para la reproducción de los hogares, potenciando el trabajo doméstico y la auto producción, ya sea por ahorro de tiempo o ampliando y mejorando la calidad de vida. En general se consideran aquellos servicios a los que la población tiene derecho tales como agua potable, energía eléctrica, drenaje, accesos adecuados, servicios educativos, atención a la salud, entre otras.

Jefa o Jefe de hogar.- Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quién se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

Jornalero Agrícola: Persona que trabaja para un patrón en actividades agrícolas, a cambio de un pago monetario (jornal o salario).

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, esté lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Localidad de Origen.- Localidad donde habita la población jornalera agrícola y hacia la cual manifiesta su sentido de arraigo y/u origen.

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.

Migración.- Desplazamiento de las personas para cambiar su localidad de residencia habitual, para efectos de las presentes Reglas, se considera como Población Jornalera Agrícola Migrante aquella que, debido a su trabajo, no pernocta en su lugar de origen.

Persona con discapacidad.- Son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

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

Población Jornalera Agrícola.- Grupo formado por jornaleras y jornaleros agrícolas y las personas que forman parte de su hogar.

Precariedad.- Estado de exclusión que experimentan ciertos individuos u hogares caracterizado principalmente por la inseguridad en el ejercicio de los derechos sociales que le corresponden en la legislación vigente.

Productor.- Persona física o moral que contrata jornaleras y jornaleras agrícolas.

Programa.- Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

Protección social.- Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo. Tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social. Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas del ingreso. Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

PUB: Padrón Único de Beneficiarios.- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

Red Social.- Grupo integrado por las y los Gestores Voluntarios y las y los Facilitadores Voluntarios, para favorecer la participación de la población beneficiaria en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

Región de Atención Jornalera (RAJ): Área geográfica que integra zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra. Constituye la unidad mínima de planeación de los procesos para la implementación de acciones a favor de la población jornalera agrícola. Identificándose población potencial y objetivo.

Reglas.- Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

Sedes de Atención: Espacio en donde se proporcionan servicios, orientación o apoyos a las y los jornaleros agrícolas.

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, 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.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

Sesiones de Orientación: Es un evento en el cual por medio de un video debate o una lectura asistida, las y los beneficiarios reciben, revisan y discuten información acerca de diferentes temas que tiene que ver con sus hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de denuncia, autoestima, entre otros.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SS.- Secretaría de Salud.

STPS.-Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Taller.- Es una metodología del trabajo en el que se integran la teoría y la práctica de principios y métodos, con intercambio de ideas, ~~el~~ trabajo en equipo, en el que coordinador y participantes tienen un objetivo, cuyo fin es la elaboración de un producto.

Técnicas de participación social.- Incluyen Sesiones de orientación, Campañas de orientación social, grupos de crecimiento social, diagnósticos comunitarios participativos, jornadas informativas y Talleres de promoción social.

Terceros.- Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesados en participar con aportaciones financiera**s** en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

Tránsito Migratorio.- Proceso mediante el cual la población jornalera agrícola, migra desde su localidad de origen hacia unidades de producción con el propósito de emplearse como jornalero agrícola y posteriormente retorna a su localidad de origen.

Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.- Espacios físicos destinados al cuidado, y educación de las hijas e hijos de las y los jornaleros de hasta 18 años de edad, bajo diferentes modalidades de atención. Entre otros se pueden considerar los Centros de Atención y Educación Infantil (CAEI), las guarderías, escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria y ludotecas, entre otras.

Unidad de trabajo.- Espacio físico donde se concentra o acude la población beneficiaria; se concibe como la unidad mínima de programación, ejecución de acciones y proyectos de promoción social, coordinación interinstitucional y apoyos directos e inversión.

Unidades de Trabajo de Destino.- Espacio físico donde se concentra o acude la población beneficiaria, caracterizado por proporción alta de población jornalera migrantes.

URP: Unidad Administrativa Responsable del Programa, que se refiere a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP).

USI (Unidad de servicios integrales).- Espacio de atención a la población jornalera en donde se les puede proporcionar diversos servicios relacionados con su actividad como trabajadores agrícolas y sus procesos migratorios: se otorga información sobre mercados laborales, orientación para el ejercicio de sus derechos, contactos con las instituciones que dan atención a este grupo de la población, incorporación al padrón de PAJA, condiciones adecuadas para la espera previa al inicio de su viaje hacia las regiones de destino, entre otros.

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2016

Indicadores			Medios de Verificación	
Nivel de Objetivo	**Nombre**	**Fórmula**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Cálculo**
Propósito	Porcentaje de la cobertura de apoyos económicos directos	(Población jornalera migrante integrante de hogares atendidos con al menos un apoyo económico directo / total de población jornalera agrícola migrante)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de niños que cumplieron la corresponsabilidad de asistencia escolar.	(Total de niños que cumplieron la corresponsabilidad de asistencia escolar / Total de niños registrados para el apoyo)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de hogares jornaleros que reciben apoyos al arribo.	(Hogares beneficiados con apoyos al arribo / Hogares jornaleros estimados que notificaron su condición de migrantes en las sedes de atención del programa) *100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de apoyos alimenticios otorgados.	(Número de menores de 14 años beneficiados con apoyo alimenticio / población total de menores de 14 años integrantes de las familias jornaleras agrícolas atendidas por el programa con apoyos directos)*100.	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de solicitudes de apoyos para servicios básicos atendidas.	(Total de solicitudes de apoyos para servicios básicos aprobadas / Total de solicitudes de apoyos para servicios básicos con validación técnica)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Variación en el porcentaje de gestores voluntarios activos	[(Gestores Voluntarios Activos hasta el año t / Gestores Voluntarios Activos hasta el año t-1)-1] *100	Tasa de variación	Anual
Componente	Variación en el número de beneficiarios asistentes a ferias de servicios para la protección social	[(Beneficiarios asistentes a las ferias para la protección social del año t / Beneficiarios asistentes a las ferias para la protección social del año t-1) -1] * 100	Tasa de variación	Anual

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 3

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIS) 2016

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Información Socioeconómica

V1_16

Folio CUIS |___|___|___|___|___|___|___|___| Folio Programa / Proyecto |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Longitud – |___|___|___|.|___|___|___|___|___|___| Latitud |___|___|.|___|___|___|___|___|___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES	Hora de inicio: |___|___| : |___|___|	Identificación 1	Reevaluación 4	Visita a domicilio 1
Clave del encuestador |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|	Día: |___|___|	Recertificación 2	Evaluación a solicitud 5	Unidad itinerante / Mesa de atención 2
Nombre del encuestador: |_____|	Mes: |___|___|	Verificación permanente de condiciones socioeconómicas 3	Actualización 6	Unidad permanente 3
	Año: |___|___|___|___|		Modificación 7	

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento
Entidad Federativa |_____|	Clave de Entidad |___|___|	Clave de AGEB: |___|___|___|___| ☐ NINGUNO
Municipio o Delegación |_____|	Clave de Municipio |___|___|___|	
Localidad |_____|	Clave de Localidad |___|___|___|___|	Clave de Manzana: |___|___|___| ☐ NINGUNO

III. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino?

Carretera ..... 1 → *CONTINUAR EN III.A*
Camino ..... 2 → *PASAR A III.B*
No ..... 3 → *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

Identificar y ☒ marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:

Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal ..... 3 Particular 4

Identificar y ☒ marcar el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida la vivienda:

Cuota ..... 1 Libre 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda: |___|___|___|

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |_____|

Destino |_____|

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de vialidad

Ampliación	01	Callejón	06	Continuación	11	Peatonal	16	Viaducto	21
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17	Ninguno	22
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación	19		
Calle	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20		

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

Identificar y ☒ marcar el término genérico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:

Brecha ..... 1 Camino ..... 2 Terracería ..... 3 Vereda 4

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |_____|

Destino |_____|

Identificar y ☒ marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

Derecho ..... 1 Izquierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de asentamiento

Aeropuerto	01	Corredor		Manzana	20	Residencial	30	Zona militar	40
Ampliación	02	Industrial	10	Paraje	21	Rinconada	31	Ninguno	41
Barrio	03	Coto	11	Parque		Sección	32	Zona naval	43
Cantón	04	Cuartel	12	Industrial	22	Sector	33		
Ciudad	05	Ejido	13	Privada	23	Supermanzana	34		
Ciudad		Exhacienda	14	Prolongación	24	Unidad	35		
Industrial	06	Fracción	15	Pueblo	25	Unidad			
Colonia	07	Fraccionamiento	16	Puerto	26	habitacional	36		
Condominio	08	Granja	17	Ranchería	27	Villa	37		
Conjunto		Hacienda	18	Rancho	28	Zona federal	38		
habitacional	09	Ingenio	19	Región	29	Zona industrial	39		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:
|_____| ☐ NINGUNO

Identificar y registrar el(los) número(s) exterior(es) e interior del domicilio geográfico:
☐ SIN NÚM. EXTERIOR Núm. Exterior |____| Letra |___| ☐ DOMICILIO CONOCIDO
Núm. Exterior Anterior |____| ☐ SIN NÚM. INTERIOR Núm. Interior |_____| Letra |_____|

Código Postal |___|___|___|___|___| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificary registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nomtre del asentamiento:
|_____| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico.

Entre vialidad 1 Tipo: |___|___| Nombre: |_____| ☐ NINGUNO

Entre vialidad 2 Tipo: |___|___| Nombre: |_____| ☐ NINGUNO

Vialidad posterior Tipo: |___|___| Nombre: |_____| ☐ NINGUNO

Identificar y registrar la descr pción de ubicación (referencia) del domicilio geográfico
|_____|

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme,prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.
II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
III) CON ALMENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN:
VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

¿El informante es adecuado?

Sí..... 1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*

No..... 2 → *PASAR A "**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**" Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO*

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.

ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ *MARCAR "NO TIENE".*

Credencial para votar vigente..... 01
Cartilla del Servicio Militar Nacional..... 02
Pasaporte vigente..... 03
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (*LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES*)..... 04
Formas migratorias..... 05
Cédula de identidad personal..... 06
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)..... 07
Cédula profesional..... 08
Ninguno..... 99

→ *PASAR A 4.*

CÓDIGO	*FOLIO*
|__|__|	|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ *NO TIENE*

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.

ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ *MARCAR "NO TIENE".*

Clave Única de Registro de Población (CURP)..... 01
Acta de nacimiento..... 02
Ninguno..... 99

CÓDIGO	*FOLIO*
|__|__|	|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ *NO TIENE*

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? |___|___| → *CÓDIGOS DEL 08 AL 10 PASAR A "**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**", Y MARCAR LA OPCIÓN 08: VIVIENDA NO VÁLIDA.*

UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

ENCUESTA EN LA VIVIENDA
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Casa independiente..... 01
Departamento en edificio/ unidad habitacional..... 02
Vivienda o cuarto en vecindad..... 03
Vivienda o cuarto en la azotea..... 04
Anexo a casa..... 05
Local no construido para habitación..... 06
Vivienda en terreno familiar compartido..... 07
Vivienda móvil..... 08
Refugio..... 09
Vivienda en construcción no habitada..... 10
Asilo, orfanato o convento..... 11

5. "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."

ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.

¿Cuántas personas habitan en su vivienda? |___|___|

VI. Número de hogares

6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo |____|

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARÁTULA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí..... 1 No..... 2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí..... 1 No..... 2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?

ANOTAR TELÉFONO

Sí..... 01 → ¿Cuál es? → |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
No..... 02 ☐ *FIJO* ☐ *CELULAR* ☐ *RECADOS*
No sabe/No responde..... 98

☒ *MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar		
	11.		
Número de renglón	*Primer apellido*	*Segundo apellido*	*Nombre(s)*
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

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.

☒ *MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO*

ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.

VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento	
	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	
Número de renglón	¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS.* vive normalmente en su domicilio ... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir ... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar ... 4 no existe esa persona ... 5 ya no vive en el hogar ... 6 se murió ... 7 migró ... 8 } *PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA.* *EN CASO DE SER LA ÚLTIMA PASAR A 51.*	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Jefe(a)del hogar ... 01 Cónyuge o compañero(a) ... 02 Hijo(a) ... 03 Padre o madre ... 04 Hermano(a) ... 05 Nieto(a) ... 06 Nuera o yerno ... 07 Suegro(a) ... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ... 09 Sobrino(a) ... 10 Otro parentesco ... 11 No tiene parentesco ... 12	¿(NOMBRE) tiene CURP? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ... 2 No ... 3 } *PASAR A 16.*	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: ∅*	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año ... 00 98 años o más ... 98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Hombre ... 1 Mujer ... 2	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 20.* *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP* Aguascalientes ... 01 Baja California ... 02 Baja California Sur ... 03 Campeche ... 04 Coahuila ... 05 Colima ... 06 Chiapas ... 07 Chihuahua ... 08 Distrito Federal ... 09 Durango ... 10 Guanajuato ... 11 Guerrero ... 12 Hidalgo ... 13 Jalisco ... 14 México ... 15 Michoacán ... 16 Morelos ... 17 Nayarit ... 18 Nuevo León ... 19 Oaxaca ... 20 Puebla ... 21 Querétaro ... 22 Quintana Roo ... 23 San Luis Potosí ... 24 Sinaloa ... 25 Sonora ... 26 Tabasco ... 27 Tamaulipas ... 28 Tlaxcala ... 29 Veracruz ... 30 Yucatán ... 31 Zacatecas ... 32 Extranjero ... 33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México?	
	CURP				DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO	AÑO RESIDENCIA
01	__	Jefe(a) del Hogar	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
02	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
03	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
04	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
05	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
06	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
07	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
08	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
09	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
10	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	20. Acta de Nacimiento	21. Padre en el hogar	22. Madre en el hogar
Número de renglón	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ... 1; Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ... 2; No ... 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO*; No: No vive en el hogar ... 77; Ya no vive ... 78; NS/NR ... 98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA*; No: No vive en el hogar ... 77; Ya no vive ... 78; NS/NR ... 98

IX. Salud

No.	23. Derechohabiencia		24. Motivo derechohabiencia	
	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.* Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación) ... 01 → PASAR A 25.; IMSS ... 02; ISSSTE ... 03; PEMEX, Defensa o Marina ... 04; Clínica u hospital privado ... 05; A ninguna ... 99 → PASAR A 25.		¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES.* Prestación en el trabajo ... 01; Jubilación ... 02; Invalidez ... 03; Algún familiar en el hogar ... 04; Muerte del asegurado ... 05; Ser estudiante ... 06; Contratación propia ... 07; Algún familiar de otro hogar ... 08; Apoyo del gobierno ... 09	
	I.	II.	I.	II.
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

X. Lengua y cultura indígena

DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

No.	25. Lengua		26. Lengua	27. Cultura
	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí → ¿Cuál? *ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO*; No → NS/NR ... 98; Ninguna ... 99 → PASAR A 27. Náhuatl ... 01; Maya ... 02; Zapoteco ... 03; Mixteco ... 04; Tsotsil/tsetsal ... 05; Otomí ... 06; Totonaca ... 07; Mazateco ... 08; Chol ... 09; Huasteco ... 10; Chinanteco ... 11; Mazahua ... 12; Mixe ... 13; Otro (ESPECIFICAR) ... 14		¿(NOMBRE) también habla español? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ... 1; No ... 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ... 01; No ... 02; NS/NR ... 98
	HABLA	ESPECIFICAR		
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

XI. Educación

DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

No.	28. Alfabetismo	29. Nivel de escolaridad		30. Asistencia a la escuela
	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ... 01; No ... 02; NS/NR ... 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS) NIVEL* Kínder o preescolar ... 01; Primaria ... 02; Secundaria ... 03; Preparatoria o Bachillerato ... 04; Normal básica ... 05; Carrera técnica o comercial con primaria completa ... 06; Carrera técnica o comercial con secundaria completa ... 07; Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ... 08; Profesional ... 09; Posgrado (maestría o doctorado) ... 10; Ninguno ... 99 *GRADO* 1 año ... 1; 2 años ... 2; 3 años ... 3; 4 años ... 4; 5 años ... 5; 6 años ... 6		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ... 1 → PASAR A 32.; No ... 2
		NIVEL	GRADO	
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	XI. Educación *DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*	XII. Situación conyugal *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*		XIII. Condición laboral *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*				
	Abandono escolar	Estado civil	Cónyuge en el hogar	Condición de actividad	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.
Número de renglón	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios....01 No alcanzó el dinero para mandarlo....02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa....03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas....04 Decidió empezar a trabajar....05 No le gusta la escuela....06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos....07 Se casó o por maternidad/paternidad....08 Nunca ha ido a la escuela....09 Reprobó varias materias....10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores....11 Sus compañeros lo molestaban mucho....12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando....13 No lo aceptaron en la escuela....14 No había clases....15 Otra causa....16 No sabe/No responde....98	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Vive en unión libre...01 Es casado(a)....02 Es separado(a)....03 Es divorciado(a)....04 Es viudo(a)....05 Es soltero(a)....06 } PASAR A 34.	En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)? *COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA* Sí → ¿Quién es? No → *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO* No vive en el hogar....77 NS/NR....98	El mes pasado (NOMBRE)... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Trabajó....01 Tenía trabajo pero no trabajó....02 Estudió y trabajó....03 } PASAR A 37. No trabajó ni buscó trabajo....04 Buscó trabajo....05 Estudió....06 Realizó quehaceres domésticos. 07	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... *LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?....01 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?....02 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?....03 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?....04 No trabajó....05 **No hubo trabajo....06** } PASAR A 37.	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 46.* Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente)....01 Se jubiló o pensionó....02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos)....03 Estuvo capacitándose....04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)....05 Edad avanzada....06 Vivió de la renta de alguna propiedad....07 Otra causa....08	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.* albañil....01 artesano....02 ayudante de algún oficio....03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución....04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución....05 chofer (transporte de pasajero o carga)....06 ejidatario o comunero....07 empleado del gobierno....08 empleado del sector privado....09 empleado doméstico....10 jornalero agrícola....11 miembro de un grupo u organización de productores....12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)....13 obrero....14 patrón o empleador de un negocio....15 profesionista independiente....16 promotor de desarrollo humano o gestor social....17 trabajador por cuenta propia....18 vendedor ambulante....19 otra ocupación....20 No sabe / No responde....98	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Unos meses al año?....01 Todo el año?....02 No sabe/ No responde..98 } PASAR A 40.
01	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____
02	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____
03	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____
04	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____
05	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____
06	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____
07	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____
08	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____
09	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	___	_____	_____	_____	_____	_____

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

No.	Tiempo de trabajo	Trabajo subordinado	Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales	Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios	Jubilación		Otros apoyos	Adultos mayores
	XIII. Condición laboral (Datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)							XIV. Seguros voluntarios (Datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)	XV. Jubilación o pensión (Datos de integrantes de 12 años o más)		XVI. Otros apoyos (Datos de integrantes de 60 años o más)	XVII. Adultos mayores (Datos de integrantes de 65 años o más)
	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.
Número de renglón	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? *ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.* Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios ....01 Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela....02 No necesita trabajar todo el año....03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo....04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha....05 Por motivos climatológicos....06 No le interesa trabajar todo el año....07 Otro....08 No sabe/No responde ..98	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí....01 → *PASAR A 42.* No....02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí....01 No....02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí....01 No....02 → *PASAR A 46.*	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS* *ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46.*	¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Diario....1 Cada semana....2 Cada 15 días....3 Cada mes....4 Cada año....5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí....01 No....02 NS/NR....98 → *PASAR A 48.*	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí....01 No....02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí....01 No....02 NS/NR....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde
				A B C D E F G H				A B C D E F G		A B		A B C D E
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	¿Quién?	I	II	III	NO
			ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 3 INTEGRANTES			
A. Artritis	1	→				2
B. Cáncer	1	→				2
C. Cirrosis	1	→				2
D. Deficiencia renal	1	→				2
E. Diabetes	1	→				2
F. Enfermedades del corazón	1	→				2
G. Enfisema pulmonar	1	→				2
H. VIH	1	→				2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)	1	→				2
J. Hipertensión	1	→				2
K. Obesidad	1	→				2

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	1	2
B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?	1	2
C. hablar, comunicarse o conversar?	1	2
D. oír, aún usando aparato auditivo?	1	2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	1	2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	1	2

↓

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

GRADO DE LIMITACIÓN

Limitación parcial 1

Limitación completa (no puede hacerlo) 2

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN

Porque nació así 01
Por una enfermedad 02
Por un accidente 03
Por edad avanzada 04
Por otra causa 05
No sabe/No responde 98

	I			II		
	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
A						
B						
C						
D						
E						
F						

XVIII. Salud en el hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?

ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS. I: ___ II: ___

Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01
IMSS 02
IMSS-PROSPERA 03
ISSSTE 04
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05
Consultorio y/o hospital privado 06
Consultorio de farmacia 07
Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08
Se automedica 09
Otro 10
No se atienden 11
No sabe/No responde 98

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados		
B. Trabajo comunitario o voluntario		
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos		
D. Realizar el quehacer de su hogar		
E. Acarrear agua o leña		

Todos los integrantes del hogar 95
No se realiza la actividad 96
Persona que no pertenece al hogar 97
No sabe/No responde 98

XX. Otros ingresos del hogar

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea ...

☒ *MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.*

	¿Quién? ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE	¿Cuánto gana mensualmente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	☐ →	→
B. dueño de una tienda?	☐ →	→
C. dueño de algún negocio?	☐ →	→
D. arrendatario de algún transporte?	☐ →	→
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	☐ →	→
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)	☐ →	→
G. ninguna de las anteriores	☐	

XXI. Remesas

56. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...

ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS Ó LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó 0
No sabe/No responde 99999

A. la compra de alimentos, bebidas? (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate) ..... $ ___ pesos
B. la compra o reparación de vestido o calzado? ..... $ ___ pesos
C. la compra de artículos y servicios de educación? (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.) ..... $ ___ pesos

XXIII. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)

ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER ☒ MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

___ cantidad No sabe/No responde ..... ☐

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?

LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

Frecuencia: Diario ..... 1; 3 ó 4 veces por semana ..... 2; 2 veces por semana ..... 3; Sólo 1 vez por semana ..... 4; Nunca o casi nunca 5

Alimentos		Alimentos	
A. Cereales y tubérculos	___	E. Carne y huevo	___
B. Verduras	___	F. Lácteos	___
C. Frutas	___	G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar	___
D. Leguminosas	___		

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2
D. se quedaron sin comida?	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → *PASAR A 63.*

	SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. comió menos de lo que debía?	1	2
C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?	1	2
D. sintió hambre pero no comió?	1	2
E. se acostó con hambre?	1	2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*

NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → *PASAR A 63.*

Sí ..... 01 → ¿En dónde ? →
- En el hogar propio o con algún familiar o conocido... 01
- En la escuela, estancia, o guardería 02
- Otro lugar 03

No ..... 02 → ¿Por qué ? →
- No lo acostumbran 01
- No les da hambre 02
- No les alcanza el tiempo 03
- No les alcanza el dinero 04

NS/NR 98

XXIV. Características de la vivienda

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) ☐☐

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? ☐☐

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Tierra ..... 01 → *PASAR A 69.*
Cemento o firme 02
Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → *PASAR A 68.*

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

69. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica 03
Lámina de asbesto 04
Palma o paja 05
Madera o tejamanil 06
Terrado con viguería 07
Teja 08
Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09
} *PASAR A 72.*

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica o de asbesto 03
Carrizo, bambú o palma 04
Embarro o bajareque 05
Madera 06
Adobe 07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08
} *PASAR A 74.*

73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01
Le echan agua con cubeta 02
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 03
Pozo u hoyo negro 04
} *PASAR A 76.*
No tiene ..... 97 → *PASAR A 77.*

75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

77. En esta vivienda tienen ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Agua entubada dentro de la vivienda 01
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02
Agua entubada de llave pública (o hidrante) 03
Agua entubada que acarrean de otra vivienda 04
Agua de pipa 05
Agua de un pozo, río, lago, arroyo 06
Agua captada de lluvia u otro medio 07

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*

A. La beben sin ningún tratamiento previo ☐
B. La hierven ☐
C. Le echan cloro ☐
D. Usan un filtro ☐
E. Compran agua embotellada o en garrafón ☐
F. Otro ☐
Especificar |_____|

79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

A la red pública 01
A una fosa séptica 02
A una tubería que da a una grieta o barranca 03
A una tubería que da a un río, lago o mar 04
No tiene desagüe ni drenaje 97

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 01
La queman 02
La entierran 03
La tiran en el basurero público 04
La tiran en un terreno baldío o calle 05
La tiran al río, lago, mar o barranca 06

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Gas de cilindro o tanque 01
Gas natural o de tubería 02
Electricidad 03
Otro combustible 04
} *PASAR A 83.*
Leña o carbón 05

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	☐	☐
Fogón de leña o carbón sin chimenea	☐	☐
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	☐	☐

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIV. Características de la vivienda

83. ¿En su hogar tiene y sirve?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS.

		¿TIENE?		¿SIRVE? SÓLO SI TIENE. PREGUNTAR SI SIRVE	
		SI	NO	SI	NO
A.	Refrigerador	1	2	1	2
B.	Lavadora automática	1	2	1	2
C.	VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D.	Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E.	Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F.	Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G.	Computadora ¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?	1	2	1	2
H.	Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I.	Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J.	Internet	1	2	1	2
K.	Teléfono celular	1	2	1	2
L.	Aparato de televisión	1	2	1	2
M.	Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N.	Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O.	Tinaco	1	2	1	2
P.	Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

84. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

del servicio público? 01
de una planta particular? 02
de panel solar? 03
de otra fuente? 04
no tienen luz eléctrica? 97

85. ¿La vivienda que habita es...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

propia y totalmente pagada? 01
propia y la está pagando? 02
propia y está hipotecada? 03
rentada o alquilada? 04
prestada o la está cuidando? ..... 05 } *PASAR A 87.*
intestada o está en litigio? 06

86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

Integrante: |___|___| |___|___|

87. La vivienda tiene:
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO*

	SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA |___|___|___|___| m²
C. Local anexo	1	2	ÁREA |___|___|___|___| m²

XXV. Posesión de bienes productivos

88. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 01
No ..... 02 } *PASAR A 92.*
No sabe/ No responde 98

89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?
ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante: |___|___| |___|___|

No pertenecen a ningún integrante 95
Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

90. ¿Qué productos cultiva?
☒ *MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.*

Maíz ☐ Jitomate ☐ Aguacate ☐
Frijol ☐ Chile ☐ Forrajes ☐
Cereales ☐ Limón ☐ Otro ☐
Frutales ☐ Papa ☐ Ninguno ☐ → *PASAR A 92.*
Caña de azúcar ☐ Café ☐

91. ¿Para cultivar utiliza ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Composta/fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER ☒ *MARCAR "NO TIENE"*

	¿Cuántos?	
A. caballos?	|___|___|	☐ NO TIENE
B. burros y mulas?	|___|___|	☐ NO TIENE
C. bueyes?	|___|___|	☐ NO TIENE
D. chivos, cabras y borregos?	|___|___|	☐ NO TIENE
E. reses y vacas?	|___|___|	☐ NO TIENE
F. gallinas y guajolotes (aves)?	|___|___|	☐ NO TIENE
G. cerdos?	|___|___|	☐ NO TIENE
H. conejos?	|___|___|	☐ NO TIENE

XXVI. Proyectos productivos

94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?

Sí ..... 01 → ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? *ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA* ☒ *MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* — *ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO*
No ..... 02 } *PASAR A 95.*
NS/NR 98

↓

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza ☐ |___|___|
Manufactura (elaboración de productos) ☐ |___|___|
Comercio (compra-venta de bienes) ☐ |___|___|
Transporte (mercancías o personas) ☐ |___|___|
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios) ☐ |___|___|
Servicios educativos (capacitación) ☐ |___|___|
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas) ☐ |___|___|
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos ☐ |___|___|
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas ☐ |___|___|
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas) ☐ |___|___|
Otro ☐ |___|___|
Especificar |_____|

XXVII. Resultado de la encuesta

95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06		

	1	2
VISITA DEL ENCUESTADOR		
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	|___|___|	|___|___|
HORA DE TÉRMINO	|___|___|:|___|___|	|___|___|:|___|___|

OBSERVACIONES: _____ ☐ NINGUNA

_____
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales puedan ser concentrados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en los términos del artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social y que al tratarse de datos que serán recolectados para su posterior transmisión entre los Gobiernos Federal, de las Entidades Federativas, de los Municipios y Delegaciones, no requieren del consentimiento de su Titular, de conformidad con el artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos datos serán incorporados y procesados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, que garantizará la protección de datos personales y los Titulares de la información podrán realizar solicitudes de acceso y rectificación de sus datos, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

_____
Huella digital o firma del informante

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
Cuestionario Complementario 2016

VI_16

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Folio Programa |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Clave de la Unidad de Trabajo de entrevista |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Clave de Unidad de Trabajo donde el jornalero está actualmente laborando/ quedando |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

I. Datos de la persona interesada

1. ¿Quién es titular del hogar?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN CON BASE EN EL CUIS.

|__|__|
NÚMERO DE RENGLÓN CUIS

Correo electrónico: |_____|@|_____| ☐ *NO TIENE*

Teléfono Fijo: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ *RECADOS* ☐ *NO TIENE*

Teléfono Celular: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ *NO TIENE*

II. Condición de ubicación

2. ¿Usted o algún integrante de su hogar es jornalero agrícola asalariado de 16 años o más?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

|__|__|

Sí 01
No ..... 02 } *TERMINAR CUESTIONARIO*
No responde ..... 99 }

3. ¿La estancia de los Jornaleros Agrícolas en la Región de Atención Jornalera es por?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

|__|__|

Temporalmente por trabajo como jornalero agrícola 01
Permanentemente viven aquí 03

4. ¿Esa(s) persona(s) han salido a trabajar como jornalero(s) agrícola(s) a otro lugar?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

|__|__|

Sí 01
No 02
No sabe 98
No responde 99

III. Datos del lugar de trabajo

5. ¿Cuánto tiempo permanece(n) en ese lugar?

Fecha de llegada: |__|__| *DÍA* |__|__| *MES* |__|__|__|__| *AÑO*

Fecha de salida: |__|__| *DÍA* |__|__| *MES* |__|__|__|__| *AÑO*

6. Mencione el cultivo en el que va a trabajar
ANOTAR LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN. ACEPTA 3 RESPUESTAS.

CULTIVO I |__|__| CULTIVO II |__|__| CULTIVO III |__|__|

Caña 01
Tomate rojo 02
Café 03
Naranja 04
Mango 05
Manzana 06
Calabacita 07
Tomate verde 08
Chile 09
Melón 10
Uva 11
Durazno 12
Piña 13
Plátano 14
Tabaco 15
Otro 16

Especificar _____

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 51,
Col. Tabacalera, C.P. 06030,
Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. Datos de los integrantes del hogar
(APLICAR PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR)

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	7. ¿(NOMBRE) está aquí? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CUIS.* Sí....01 No....02	8. ¿(NOMBRE) es jornalero agrícola asalariado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CUIS.* Sí....01 No....02 No Responde. 99	9. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su identidad: *ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.* FOLIO ☐ NO TIENE *ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TITULAR DEL HOGAR. EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".* *NOTA: La opción "NO TIENE" sólo aplicará para la Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)* Credencial para votar vigente....01 Cartilla del Servicio Militar Nacional....02 Pasaporte....03 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HAB.)....04 Formas migratorias....05 Cédula profesional....06 Cédula de identidad ciudadana....07 Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM)....08 Cedula de identidad personal....10 Ninguno....97	10. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su edad: *ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.* FOLIO ☐ NO TIENE *ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TITULAR DEL HOGAR. EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".* *NOTA: La opción "NO TIENE" sólo aplicará para la Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)* Clave Única de Registro de Población (CURP)....01 Acta de nacimiento....02 Credencial para votar vigente....03 Cartilla del Servicio Militar Nacional....04 Pasaporte....05 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)....06 Formas migratorias....07 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)....08 Cédula de Identidad Ciudadana....09 Cédula profesional....10 Cedula de identidad personal....11 Ninguno....97
1	___	___	___	___
2	___	___	___	___
3	___	___	___	___
4	___	___	___	___
5	___	___	___	___
6	___	___	___	___
7	___	___	___	___
8	___	___	___	___
9	___	___	___	___
10	___	___	___	___

11. ¿Usted o algún integrante de su hogar es beneficiario del Programa de Inclusión Social PROSPERA?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

___

Sí....01
No....02 } *TERMINAR CUESTIONARIO*
No sabe....99

12. ¿Cuenta con el folio de familia PROSPERA?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

Sí....01
Sí, pero no lo tiene al momento de la entrevista....02
No....03

___

EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SÍ" ANOTAR EL FOLIO

¿Cuál es? → FOLIO PROSPERA:

13. Anotar el número de la tarjeta asignada al hogar jornalero.

NÚMERO DE TARJETA: _____

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Firma o huella digital del informante

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 1 D de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el ensayo de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias y entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 51,
Col. Tabacalera, C.P. 06030,
Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIS)

Fecha | |

A-CUIS

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pegue etiqueta "A"
Acuse para beneficiario (cualquier modalidad), pegue etiqueta "C"

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

Datos del informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 3 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

_____
Nombre y firma del promotor(a)

_____
Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pegue etiqueta "B"

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de las y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimovigésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIS)

Fecha | |

A-CUIS

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pegue etiqueta "A"
Acuse para beneficiario (cualquier modalidad), pegue etiqueta "C"

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

Datos del informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 3 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

_____
Nombre y firma del promotor(a)

_____
Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pegue etiqueta "B"

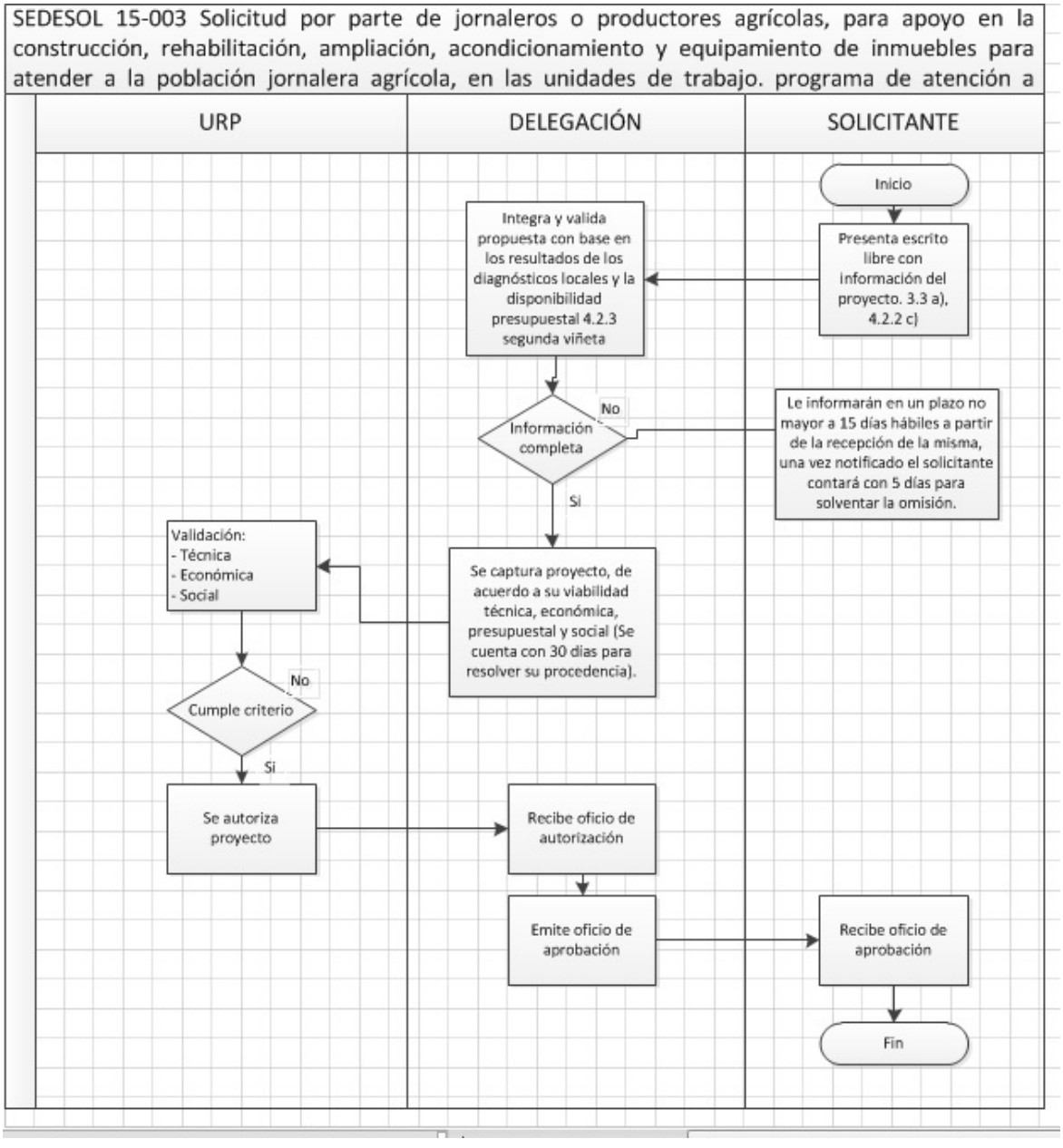
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de las y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimovigésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 4

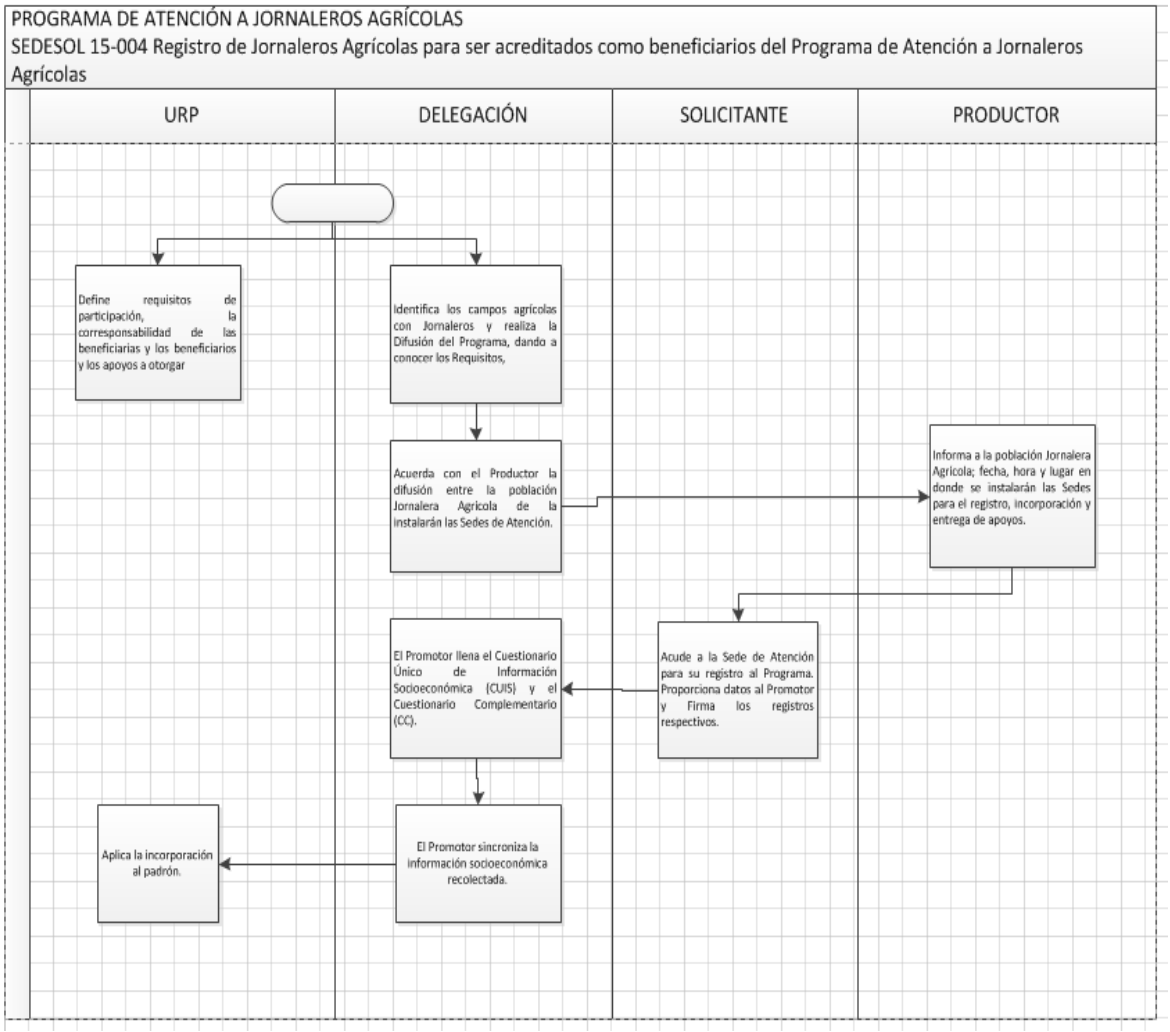
FLUJOGRAMA 2016



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 4

FLUJOGRAMA 2016



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 5

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS (CUOS) 2016

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Obras y Servicios

V1_16

Clave Programa: |___|___|___|___| Programa: |___|___|___| Subprograma: |___|___|___|___| Inciso: |___|

No. de obra SIIPSO: |___|___|___|___|___|___|___|___| No. de proyecto, obra o acción: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| NOMBRE DEL ENCUESTADOR: |_____|	DÍA: |___|___| MES: |___|___| AÑO: |___|___|___|___|	HORA DE INICIO: |___|___|:|___|___| HORA DE TÉRMINO: |___|___|:|___|___|

II. Idientificación geográfica

Claves INEGI		Para obras o acciones ubicadas en localidades con amanzanamiento
ENTIDAD FEDERATIVA |_____|	CLAVE DE ENTIDAD |___|___|	CLAVE DE AGEB: |___|___|___|___| □ *NINGUNO*
MUNICIPIO O DELEGACIÓN |_____|	CLAVE DE MUNICIPIO |___|___|___|	
LOCALIDAD |_____|	CLAVE DE LOCALIDAD |___|___|___|___|	CLAVE DE MANZANA: |___|___|___| □ *NINGUNO*
LONGITUD – |___|___|___| . |___|___|___|___|___|___|	LATITUD |___|___| . |___|___|___|___|___|___|	

III. Domicilio geográfico

¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?

Carretera..1 → *CONTINUAR EN III.A* Camino....2 → *PASAR A III.B* No.....3 → *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
Estatal ..... 1 Federal..... 2 Municipal ..... 3 Particular..... 4

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
Cuota.....1 Libre.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: |___|___|___|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
ORIGEN |_____| DESTINO |_____|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
KILÓMETRO: |___|___|___| METRO: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
Brecha..... 1 Camino..... 2 Terracería..... 3 Vereda..... 4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
ORIGEN |_____| DESTINO |_____|

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
Derecho.....1 Izquierdo.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
KILÓMETRO: |___|___|___| METRO: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Callejón	06	Continuación	11	Peatonal	16	Viaducto	21
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17	Ninguno	22
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación h.	19		
Calle	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
|_____| □ *NINGUNO*

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
NÚM. EXTERIOR |_____| LETRA |___| □ *DOMICILIO CONOCIDO* □ *SIN NÚM. EXTERIOR*
NÚM. EXTERIOR ANTERIOR |_____| NÚM. INTERIOR |_____| LETRA |___| □ *SIN NÚM. INTERIOR*

CÓDIGO POSTAL |___|___|___|___|___| □ *NINGUNO*

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA O ACCIÓN: |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO:
|_____| □ *NINGUNO*

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTREVIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

ENTREVIALIDAD 1
TIPO: |___|___| NOMBRE: |_____| □ *NINGUNO*

ENTREVIALIDAD 2
TIPO: |___|___| NOMBRE: |_____| □ *NINGUNO*

VIALIDAD POSTERIOR
TIPO: |___|___| NOMBRE: |_____| □ *NINGUNO*

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
|_____|

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Conjunto habitacional	09	Fracción	15	Privada	23	Rinconada	31	Zona federal	38
Ampliación	02			Fraccionamiento	16	Prolongación	24	Sección	32	Zona industrial	39
Barrio	03	Corredor industrial	10	Granja	17	Pueblo	25	Sector	33	Zona militar	40
Cantón	04			Hacienda	18	Puerto	26	Supermanzana	34	Ninguno	41
Ciudad	05	Coto	11	Ingenio	19	Ranchería	27	Unidad	35	Zona naval	43
Ciudad industrial	06	Cuartel	12	Manzana	20	Rancho	28	Unidad habitacional	36		
Colonia	07	Ejido	13	Paraje	21	Región	29	Villa	37		
Condominio	08	Exhacienda	14	Parque industrial	22	Residencial	30				

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas.

_____

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 6

CUESTIONARIO PARA EL REGISTRO DE ACTORES SOCIALES Y BENEFICIOS (CUAS) 2016

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Actores Sociales

V1_16

Clave Programa: |___|___|___|___| Subprograma: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Folio: |___|___|___|___|___|___|___|___| Cuestionario |___| de |___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| NOMBRE DEL ENCUESTADOR: |___|	DÍA: |___|___| MES: |___|___| AÑO: |___|___|___|___|	HORA DE INICIO: |___|___|:|___|___| HORA DE TÉRMINO: |___|___|:|___|___|

II. Identificación geográfica

Claves INEGI			Para domicilios fiscales ubicados en localidades con amanzanamiento
ENTIDAD FEDERATIVA |___|	CLAVE DE ENTIDAD |___|___|		CLAVE DE AGEB: |___|___|___|___| □ *NINGUNO*
MUNICIPIO O DELEGACIÓN |___|	CLAVE DE MUNICIPIO |___|___|___|		
LOCALIDAD |___|	CLAVE DE LOCALIDAD |___|___|___|___|		CLAVE DE MANZANA: |___|___|___| □ *NINGUNO*
LONGITUD – |___|___|___|.|___|___|___|___|___|___|	LATITUD |___|___|.|___|___|___|___|___|___|		

III. Domicilio geográfico

¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?

Carretera..1 → *CONTINUAR EN III.A* Camino....2 → *PASAR A III.B* No.....3 → *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal ..... 3 Particular 4

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Cuota.....1 Libre 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: |___|___|___|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
ORIGEN |___| DESTINO |___|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
KILÓMETRO: |___|___|___| METRO: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Brecha..... 1 Camino..... 2 Terracería..... 3 Vereda 4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
ORIGEN |___| DESTINO |___|

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
Derecho .....1 Izquierdo.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
KILÓMETRO: |___|___|___| METRO: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Callejón	06	Continuación	11	Peatonal	16	Viaducto	21
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17	Ninguno	22
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación h	19		
Calle	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
|___| □ *NINGUNO*

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
NÚM. EXTERIOR |___| LETRA |___| □ *DOMICILIO CON OCIDO*
□ *SIN NÚM. EXTERIOR*
NÚM. EXTERIOR ANTERIOR |___| NÚM. INTERIOR |___| LETRA |___|
□ *SIN NÚM. INTERIOR*

CÓDIGO POSTAL |___|___|___|___|___| □ *NINGUNO*

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL: |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO:
|___| □ *NINGUNO*

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTREVIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

ENTREVIALIDAD 1
TIPO: |___|___| NOMBRE: |___| □ *NINGUNO*

ENTREVIALIDAD 2
TIPO: |___|___| NOMBRE: |___| □ *NINGUNO*

VIALIDAD POSTERIOR
TIPO: |___|___| NOMBRE: |___| □ *NINGUNO*

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
|___|

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Conjunto habitacional	09	Fracción	15	Privada	23	Rinconada	31	Zona federal	38
Ampliación	02	Corredor industrial	10	Fraccionamiento	16	Prolongación	24	Sección	32	Zona industrial	39
Barrio	03	Coto	11	Granja	17	Pueblo	25	Sector	33	Zona militar	40
Cantón	04	Cuartel	12	Hacienda	18	Puerto	26	Supermanzana	34	Ninguno	41
Ciudad	05	Ejido	13	Ingenio	19	Ranchería	27	Unidad	35	Zona naval	43
Ciudad industrial	06	Exhacienda	14	Manzana	20	Rancho	28	Unidad habitacional	36		
Colonia	07	Fracc. y ampl.	22	Paraje	21	Región	29	Villa	37		
Condominio	08	Parque industrial	30	Residencial	30						

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

Página 1 de 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. Datos del Actor Social

1. Razón Social: _____

_____

2. RFC: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| 3. CLUNI: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

4. Fecha de constitución del Actor Social:	5. Tipo de Actor Social:	6. Tipo de asociación del Actor Social*:	7. Actividad económica*:	8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social?
Año: |___|___|___|___|	Intermediario ..... 1 Beneficiario..... 2	|___|___|___|	|___|___|___|___|___|___|	|___|___|
Mes: |___|___|	|___|			
Día: |___|___|				

V. Datos de los integrantes del Consejo Directivo del Actor Social

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA.

RENGLÓN	9. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENGLÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL.			10.	11. Fecha de Nacimiento			12.	13.	14.
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	CURP	Día	Mes	Año	Sexo Hombre... 1 Mujer..... 2	Clave Entidad de Nacimiento	Tipo de cargo*
1										01
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

**PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE LIGA: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".*

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas.

_____

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 7

TABLA DE EQUIVALENCIAS INEA 2016

	Preescolar	Primaria						Secundaria		
		1ero	2do	3ero	4to	5to	6to	1ero	2do	3ero
INEA Primaria oct-14	NO APLICA	Nivel I		Nivel II		Nivel III		NO APLICA		
INEA MEVyT población hispanohablante	NO APLICA	1 módulo de Nivel inicial del MEVyT: La Palabra	1 módulo del Nivel inicial del MEVyT: La Palabra	2 módulos del Nivel inicial del MEVyT: Para empezar y Matemáticas para empezar	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado del MEVyT
INEA MIB Población indígena	NO APLICA	1 módulo del Nivel inicial del MIB : MIBES 1 o MIBES 2	1 módulo del Nivel inicial del MIB: MIBES 1 o MIBES 2	1 módulo: del Nivel inicial del MIB: MIBES 3, MIBES 4 o MIBES 5	3 módulos del Nivel intermedio del MIB: Matemáticas para empezar y otros 2	3 módulos del Nivel intermedio del MIB	3 módulos del Nivel intermedio del MIB	4 módulos del Nivel avanzado del MIB	4 módulos del Nivel avanzado del MIB	4 módulos del Nivel avanzado del MIB

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 8

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL 2016

Esquema de Contraloría Social 2016

Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

1. Estrategia de operación.

La estrategia que operará la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) durante el año de 2016 para promover la Contraloría Social en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (PAJA), a través de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, será conforme al acuerdo establecido con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública el 8 de marzo de 2010, donde se estipula que un gestor voluntario será el equivalente a un Comité de Contraloría Social. Aunque los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría social en los programas federales de desarrollo social" establecen que se debe de conformar un Comité de Contraloría Social o elegir un gestor voluntario en cada una de las localidades donde opera este Programa, la DGAGP a través de las Reglas de Operación 2016 del Programa de Pensión para Adultos Mayores (PPAM), en el numeral el inciso C) Mantenimiento, Formación y Control de la Red Social, apartado Mantenimiento "La ampliación de cobertura de la Red Social, se realizará en función de la disponibilidad presupuestal y a los ciclos migratorios".

Los responsables de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, es decir, de la elección de los gestores voluntarios, son los promotores de cada una de las Delegaciones Federales de la SEDESOL.

La elección de los gestores voluntarios se lleva a cabo al finalizar los talleres de Promoción Social con Jornaleros Agrícolas en el cual se les explica a los participantes cuáles son los requisitos que debe cubrir el gestor voluntario, las actividades que realizará, así como los beneficios que recibirá de manera directa, de tal forma que con esta información elijan a la persona más idónea, ya que entre otras actividades será quien propicie la participación de los beneficiarios en las acciones de Contraloría Social.

Debido a que los apoyos económicos que se entregan a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas se hacen a través de transferencias bancarias o giro nacional, además de la constante movilización que presenta este sector de la población, los gestores voluntarios no están en posibilidades de vigilar el monto de recursos que se entrega a los jornaleros agrícolas que tienen derecho a recibirlos. En ese sentido, es importante establecer en la Guía Operativa de Contraloría Social, que la

vigilancia del 100 por ciento de los recursos se hará conforme a lo que establece la ley, es decir, por medio del control institucional. Sin embargo, para cumplir con el registro que exige el Sistema Informático de Contraloría Social, en el Módulo de Presupuesto, Apartado Asignación de Presupuesto, como Instancia Normativa se registrará únicamente el 20 por ciento del total de recursos asignados para el pago de apoyos a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

Para estimar el monto a vigilar por cada Gestor Voluntario se dividirá el monto correspondiente al 20% del presupuesto entre el número de comités o gestores voluntarios acordado por la DGAGP con la Dirección de Asesoría de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y validado por esta.

Cabe señalar que los gestores voluntarios con apoyo de los facilitadores voluntarios, promoverán y realizarán las otras acciones que marcan los Lineamientos para promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo, tales como:

- Vigilar que los servidores públicos cumplan con sus funciones
- Que los apoyos se entreguen únicamente a aquellas personas y familias que cumplan con todos los requisitos para poder recibirlos.
- Proporcionar la información del Programa
- Verificar que los trámites y servicios que se proporcionan mediante el Programa

Lo anterior, en el marco de las Ferias de Apoyos y Servicios Institucionales 2016.

El compromiso de los gestores voluntarios es promover que los beneficiarios del programa, sus familiares y la comunidad en general participen en las acciones de Contraloría Social, así como recabar la información necesaria para que posteriormente llenen la Cédula de Vigilancia de Contraloría Social y su Informe Anual en el Portal Web de la Red Social, para ello SEDESOL le otorgará un usuario y contraseña por medio del cual ingresa al Portal y llena de forma electrónica el cuestionario de la Cédula de Vigilancia de Contraloría Social, quedando ésta automáticamente registrada y guardada.

Las delegaciones registrarán la información correspondiente a las cédulas de vigilancia e informes anuales del Portal Web de la Red Social en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Como el proceso de captura de la Cédula de Vigilancia y del Informe Anual es electrónico, éstos no son firmados por los gestores voluntarios que la llenan ni por ningún servidor público. El formato de la Cédula de Vigilancia es sólo un instrumento de apoyo para los gestores voluntarios, les sirve como guía de los temas que debe de vigilar.

Por último, es importante resaltar que los gestores voluntarios no cuentan con un periodo de vigencia, éstos solo pueden ser removidos de su cargo por los beneficiarios del programa en una Asamblea Comunitaria o bien por una baja automática o voluntaria, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación de la Red Social en el apartado de Bajas de los gestores voluntarios.

2. Capacitación y Asesoría

Con objeto de que los Comités de Contraloría Social cuenten con los conocimientos necesarios para realizar las de acciones Contraloría Social conjuntamente con la población, la DGAGP se propone desarrollar una estrategia de capacitación en cascada, tal y como se muestra a continuación:

- La DGAGP, a través de la Dirección de Desarrollo de la Plataforma Operativa y de la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria, será la responsable de la capacitación mediante un curso en línea, dirigido en Oficinas Céntrales a los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento y en las Delegaciones a los Coordinadores de Programas y Áreas de Apoyo, Coordinadores Operativos, Enlaces de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social, Apoyos del Enlace de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social, Enlaces de Seguimiento Operativo y Promotores Permanentes, que no hayan cursado la capacitación en línea durante 2015.

- Los Enlaces de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social de cada Delegación, serán quienes se encarguen de coordinar la capacitación de los promotores, que son quienes tienen el contacto directo con los gestores voluntarios y la población en general. Cabe señalar que la capacitación, también será en línea y estará dirigida a aquellos promotores permanentes de nuevo ingreso, así como a aquellos que no lo hayan cursado durante 2015.

- Los promotores capacitarán a través de talleres presenciales y asesorarán a los gestores voluntarios para que éstos a su vez informen a la población y realicen las actividades de Contraloría Social.

- El Coordinador de Programas y Áreas de Apoyo brindará la asesoría necesaria que requieran los Enlaces de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social y promotores, para informar y capacitar a los gestores voluntarios en las acciones en materia de Contraloría Social.

- Las Delegaciones de la SEDESOL se coordinarán, en caso necesario con, los Órganos Estatales de Control (OEC) para que colaboren en la capacitación dirigida a los Enlaces de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social, Apoyos, promotores y gestores voluntarios.

3. Seguimiento

La DGAGP dará seguimiento a los avances en las acciones de Contraloría Social de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) de las Delegaciones, haciendo énfasis en las siguientes acciones:

- Elección de gestores voluntarios o Constitución de comités de Contraloría Social

- Capacitación a gestores voluntarios en materia de Contraloría Social

- Difusión tanto del Programa como de la Contraloría Social

- Inconsistencias reportadas por los Gestores Voluntarios a través de las Cédulas de Vigilancia.

El seguimiento a estas actividades se realizará a través de los registros periódicos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

4. Difusión

A través de la estrategia de difusión se informará y se darán a conocer los programas y procedimientos para realizar acciones de Contraloría Social, dirigida a los beneficiarios y las familias de los programas a cargo de la DGAGP, con el propósito de fomentar su participación en la operación y vigilancia de los mismos.

Esta estrategia se lleva a cabo, por medio de:

- Con carteles, trípticos y volantes

- Sesiones de orientación

- Campañas de orientación
- Jornadas Informativas
- Portal Web
- Talleres de formación para gestores
- Reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos

5. Actividades de Coordinación

La DGAGP, promoverá la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de la Red Social lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho programa.

Las acciones de operación para la Contraloría Social incluyen a la Red Social, sin embargo, involucran una actividad coordinada con las entidades estatales y municipales a través de la celebración de convenios y acuerdos de coordinación en donde se establece el compromiso de promover la participación de la población beneficiaria del programa, para que en todo momento lleve a cabo acciones de Contraloría Social.

Para la ejecución del Esquema de Contraloría Social, la DGAGP proporcionará a la Representación Federal una Guía Operativa de Contraloría Social (GOCS) y el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), en donde se establecerán las actividades y metas programadas, así como los compromisos que asumen ambas partes.

El Enlace de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social es el responsable de promover las actividades de Contraloría Social en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-004061 de fecha 30 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 10 de diciembre de 2015, el oficio número COFEME/ 15/4428 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE, A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2016.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1o. de enero de 2016.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2014.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Secretario de Desarrollo Social, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.

1. Introducción

Uno de los objetivos fundamentales de la Secretaría de Desarrollo Social es contribuir al desarrollo humano sustentable a través del desarrollo de capacidades básicas de educación, salud, nutrición, alimentación y vivienda que permitan una mayor igualdad de oportunidades, en especial para la población en condiciones de pobreza**.**

El acceso a la alimentación en México se establece como un derecho en la Constitución Política, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. De igual forma, México se ha incorporado a diversos acuerdos internacionales en materia alimentaria, tal como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que consideran importantes compromisos en la reducción de los niveles de pobreza y hambre.

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

Las cifras más recientes de pobreza publicadas por el Coneval muestran que en 2014, 55.3 millones de personas se encontraban en condición de pobreza, 63.8 millones de personas presentaban un ingreso inferior a la Línea de Bienestar y 28.0 millones de personas presentaban la carencia de acceso a la alimentación.

Los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (Ensanut) 2012, resalta que 13.6 por ciento de las y los niños mexicanos menores de cinco años, padecen desnutrición crónica y en las zonas rurales del país se eleva hasta el 27.4 por ciento

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

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018 “Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación”, así como a la Estrategia 1.3, que busca facilitar el acceso de las personas en situación de pobreza a una alimentación nutritiva.

El Programa de Abasto Social de Leche (PASL) genera complementariedades y sinergias con otros programas de la Sedesol que realizan acciones para garantizar el derecho de acceso a la alimentación.

En el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre, el PASL tiene un papel central en las acciones para garantizar el derecho de acceso a la alimentación de las personas a través del acceso a la leche fortificada de calidad.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir al cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso de las personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar, al consumo de leche fortificada de calidad.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a las personas beneficiarias mediante el acceso al consumo de leche fortificada, de calidad y bajo precio.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en las 32 entidades federativas en dos modalidades:

a) Abasto Comunitario: concesiones, centros de distribución mercantil y sistema de tiendas Diconsa.

Los puntos de venta se pueden consultar en la página electrónica http://www.liconsa.gob.mx/puntos-de-venta.

b) Convenios con Actores Sociales: instituciones públicas o personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo, SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE.pdf. Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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

3.2 Población Objetivo

La población objetivo del programa se atiende a través de dos modalidades: Abasto Comunitario y Convenios con Actores Sociales.

3.2.1 Abasto Comunitario

Son las personas pertenecientes a hogares cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar, y que pertenecen a cualquiera de los siguientes grupos:

- Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad.
- Mujeres adolescentes de 13 a 15 años.
- Mujeres en periodo de gestación o lactancia.
- Mujeres de 45 a 59 años.
- Personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad.
- Personas adultas de 60 y más años.

3.2.2 Convenios con Actores Sociales

Actores sociales que atienden a personas en situación de vulnerabilidad de acuerdo a las siguientes prioridades:

- Personas que pertenecen a los mismos grupos considerados en la modalidad de Abasto Comunitario.
- Personas que por diferentes situaciones están ingresadas en alguna institución pública o privada de asistencia social.

- Personas que son apoyadas por instituciones privadas de asistencia social que suman esfuerzos con el gobierno a favor de la nutrición de las niñas y los niños, así como de la población objetivo.
- Personas atendidas por medio de instituciones de gobierno que por sus objetivos estratégicos, se coordinan entre sí para superar los rezagos socioeconómicos de algunos sectores de la población.

3.3 Requisitos de Elegibilidad

3.3.1. Abasto Comunitario

Para tener acceso al apoyo del Programa se deberá cumplir con lo siguiente:

Cuadro 1

Criterios	Requisitos
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Que el domicilio del hogar se encuentre dentro de la cobertura del Programa y que en el mismo existan personas con las características de la población objetivo señaladas en el numeral 3.2.1.	1. La persona interesada presentará en el punto de venta los siguientes documentos en original o copia para revisión. a) Cualquiera de las siguientes identificaciones correspondiente a la persona que pretenda ser Titular: Credencial para votar con fotografía; Cartilla del Servicio Militar Nacional; Pasaporte; Cédula Profesional; Cédula de Identidad Ciudadana; Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM); Constancia de Identidad o de Residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación; Formas Migratorias vigentes. b) Comprobante de domicilio, que puede ser: recibo de luz, agua, predial o teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia de la persona solicitante. El comprobante deberá ser de fecha reciente (antigüedad máxima de tres meses). c) Acta de Nacimiento de la persona Titular y de las personas beneficiarias. d) Clave Única del Registro de Población (CURP) de la persona titular y de las personas beneficiarias.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las mujeres en periodo de gestación o lactancia deberán:	
1. Acreditar que se encuentra en periodo de gestación o lactancia**.**	1. Presentar constancia médica, o en su caso, copia del carnet perinatal y/o control de embarazo u otro documento expedido por instituciones de salud del gobierno federal, estatal**,** municipal u otra institución de salud, en la que se haga referencia a su situación de embarazo, o 2. Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad deberán:	
1. Comprobar ser persona con enfermedad crónica o persona con discapacidad que requiera incluir leche en su dieta**.**	1. Presentar constancia médica oficial expedida por instituciones de salud del gobierno federal, estatal**,** municipal u otra institución de salud en la que se recomiende ingerir leche.

3.3.2 Convenios con Actores Sociales

Para celebrar Convenios con Actores Sociales, se deberá cumplir con lo siguiente:

Cuadro 2

Criterios	Requisitos
1. Acreditar el Objeto del Actor Social solicitante.	La persona representante del Actor Social presentará en el centro de trabajo, por escrito la solicitud de suscripción de convenio para el suministro de leche en polvo, anexando copia del acta constitutiva, cuyo objeto social sin fines de lucro, deberá relacionarse al apoyo alimentario.
2. Acreditar el número de personas beneficiarias.	El Actor Social, presentará el padrón de personas que atiende**,** por entidad federativa y centros de atención.
3. Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	Las organizaciones de la sociedad civil, presentarán copia de la Clave Única de Inscripción denominada CLUNI**.**
4. Acreditar la operatividad del Actor Social.	El centro de trabajo formulará al Actor Social, la Ficha Socioeconómica del Anexo 2**,** con excepción de las Instituciones Gubernamentales. Asimismo, integrará el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS)**.**

3.4 Criterios de Selección

3.4.1 Abasto Comunitario

Las personas que se incorporen al padrón de beneficiarios serán las que se encuentren por debajo de la línea de bienestar, con base en el CUIS, que evaluará las condiciones socioeconómicas de los hogares, lo anterior estará sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa y de la disponibilidad de leche.

El Programa prevé que en caso de situaciones inesperadas o fortuitas en donde el suministro de leche sea insuficiente, tendrán prioridad de atención los niños y las niñas de 6 meses hasta 5 años y mujeres en periodo de gestación y lactancia, con la finalidad de prevenir problemas nutricionales y apoyar su desarrollo.

3.4.2 Convenios con Actores Sociales

Serán beneficiados aquellos actores sociales que atienden a personas en situación de vulnerabilidad y que son validados a través de la ficha socioeconómica que aplique el centro de trabajo

El Programa prevé que en caso de situaciones inesperadas o fortuitas en donde el suministro de leche sea insuficiente, tendrán prioridad:

- Asociaciones que atiendan a grupos que habitan en zonas con alto porcentaje de personas en situación de pobreza.
- Asociaciones que se encuentren ubicadas en zonas rurales o indígenas con alto porcentaje de población en situación de pobreza.
- Asociaciones que atiendan a niños y niñas de hasta 12 años y adultos mayores que habiten en zonas con alto porcentaje de personas en situación de pobreza.

Se dará prioridad a las y los integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de Prospera Programa de Inclusión Social para su atención por parte del Programa.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El Programa otorga una dotación de leche fortificada y con alto valor nutricional, a un precio preferencial por litro, transfiriendo un margen de ahorro al hogar beneficiario, generado por la diferencia entre el precio de la leche Liconsa y el de la leche comercial.

3.5.1 Abasto comunitario

La dotación de leche autorizada es de hasta cuatro litros a la semana por persona beneficiaria registrada en el padrón y cada hogar tendrá derecho a adquirir un máximo de 24 litros a la semana, dependiendo del número de personas beneficiarias, conforme a lo que se establece en el siguiente cuadro:

Cuadro **3**

Número de personas Beneficiarias	Dotación semanal (litros)
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20
6 o más	24

La leche estará disponible para su venta en los días y horarios difundidos en cada punto de venta.

3.5.2 Convenios con Actores Sociales

El esquema de operación para la dotación de leche en polvo, se especifica en el convenio suscrito con el actor social, de acuerdo a las necesidades y características operativas de las partes involucradas.

Se podrán celebrar convenios modificatorios a los convenios suscritos con actores sociales para ajustar, entre otros términos, el número de personas beneficiarias, el suministro por día autorizado y la persona representante legal.

La cobertura de los convenios no podrá rebasar el cuatro por ciento del total del padrón de beneficiarios.

3.6 Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias de abasto comunitario

3.6.1 Derechos:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa.
- Recibir una tarjeta personalizada con la información del representante del hogar.
- Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, con base en el numeral 3.5.1.
- Tolerancia máxima de cinco minutos en el horario establecido para la venta de leche líquida.
- Recibir la dotación de leche sin condicionamiento a la compra de otros productos.
- Obtener una nueva tarjeta por cambio de domicilio, extravío de la tarjeta o por registro de una nueva persona beneficiaria: previo aviso al personal de promotoría social, entrega de los datos correspondientes y devolución de la tarjeta, excepto en el caso de extravío.
- Presentar quejas o denuncias por irregularidades en el servicio.

3.6.2 Obligaciones:

- No transferir la tarjeta, no tener más de una, no venderla o hacer mal uso de la misma.
- Presentar la tarjeta para comprar la leche y cuando le sea solicitada por personal autorizado.
- Conservar la tarjeta en buen estado y entregarla a solicitud del personal de promotoría social a cambio de la nueva.
- Destinar la leche exclusivamente al consumo de los integrantes del hogar.
- No provocar desórdenes, no realizar propaganda ni proselitismo político o religioso en el punto de venta.
- No celebrar actos que alteren o impidan el suministro y venta de la leche.
- Notificar verbalmente al personal de promotoría social respecto a los cambios de domicilio y extravío de la tarjeta en los días señalados en los carteles que se colocan en los puntos de venta.
- Asistir en los días y horarios que les corresponda retirar su dotación.
- Acudir con el personal de promotoría social para los pases de lista, canjes de tarjeta, operativos de actualización y depuración del padrón, en los horarios que se den a conocer en los puntos de venta para alguna o varias de las acciones que se mencionan.
- Cumplir con los demás lineamientos, derechos y obligaciones para el uso de la tarjeta de dotación de leche Liconsa, establecidos en el reverso de la misma, contenidos en el Anexo 3.

3.6.3 Causas de baja

La baja parcial aplica cuando una o más personas beneficiarias del hogar causan baja, pero el hogar permanece inscrito con al menos una persona beneficiaria en el padrón. La baja total del Programa aplica cuando el hogar ya no cuenta con ninguna persona beneficiaria en el padrón.

Las causales de baja del padrón y la consecuente cancelación de la dotación de leche son:

a) Cuando las personas beneficiarias rebasen la máxima edad prevista en los grupos de niñas y niños de 6 meses a 12 años y mujeres adolescentes de 13 a 15 años.

b) Un año después de que las mujeres en gestación o lactancia se incorporaron al padrón.

c) Por fallecimiento o retiro voluntario de las personas beneficiarias**.**

d) Cuando las personas integrantes del hogar no acudan a recoger su dotación de leche líquida durante un periodo mayor de 30 días naturales y un periodo de 120 días naturales en el caso de dotación de leche en polvo.

e) Por incumplir con los lineamientos y obligaciones impresos en el reverso de la tarjeta.

f) Cuando las personas titulares de las tarjetas de dotación de leche hayan proporcionado información socioeconómica falsa.

g) Cuando las personas integrantes del hogar presten o vendan la tarjeta de dotación.

h) Por destinar a fines distintos al consumo, la leche que es sólo para las personas integrantes del hogar.

i) Cuando Liconsa detecte duplicidad de registros, derivado del cotejo de información del padrón en los centros de trabajo.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los centros de trabajo de Liconsa dentro de su ámbito territorial, son los responsables de la operación del Programa y del cumplimiento de las presentes reglas de operación y la normatividad aplicable en la materia.

3.7.2 Instancia Normativa

Liconsa será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

Liconsa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Liconsa podrá tomar las decisiones necesarias que permitan la concurrencia de acciones y presupuesto en los programas de desarrollo regional que convenga a la Sedesol, en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica de Operación

4.1 Proceso de Operación

4.1.1 Incorporación al padrón de beneficiarios

4.1.1.1 Abasto Comunitario

a) La persona interesada en adquirir la leche deberá presentar los documentos indicados en el numeral 3.3.1 de estas reglas de operación al personal de promotoría social en el punto de venta, de conformidad con el día y horario de visitas colocados en los mismos.

b) El personal de promotoría social cotejará la documentación y le informará a la persona solicitante en ese momento si falta algún documento, de ser así deberá presentar en la siguiente visita del personal de promotoría social al punto de venta, la documentación completa para realizar su trámite.

c) Cuando la documentación esté completa, el personal de promotoría social recabará los datos socioeconómicos de las personas integrantes del hogar solicitante mediante el llenado del CUIS.

d) El personal de promotoría social informará en el punto de venta a la persona representante del hogar, el resultado de su gestión para su incorporación al padrón de beneficiarios. En caso de una respuesta afirmativa, se le entregará a la persona solicitante su tarjeta de dotación de leche, en un plazo de hasta 60 días naturales posteriores a la fecha de presentación de documentos.

e) El personal de promotoría social realizará las funciones referidas en el Anexo 4.

4.1.1.2 Convenios con actores sociales

a) El actor social interesado deberá presentar por escrito en el centro de trabajo, la solicitud de convenio para el suministro de leche en polvo y entregar los documentos indicados en el numeral 3.3.2.

b) Si el actor social cumple con la normatividad aplicable, se autorizará la suscripción del convenio de suministro de leche, en un plazo de hasta 90 días naturales posteriores a la fecha de presentación de la solicitud, con base en el esquema de operación que se acuerde y el modelo de Convenio establecido en el Anexo 5.

c) El actor social en el momento de hacer su requerimiento, enviará al centro de trabajo el número de personas beneficiarias del periodo correspondiente.

d) El actor social enviará al centro de trabajo, el padrón de personas beneficiarias atendidas, en los primeros cinco días naturales del mes siguiente de la entrega de leche por parte de Liconsa.

e) En el caso de ajuste del número de personas beneficiarias, del suministro de leche en polvo por día autorizado y/o cambio de la persona representante legal, entre otros términos, se celebrará convenio modificatorio, conforme al modelo establecido en el Anexo 6.

4.1.2 Instalación de puntos de venta para abasto comunitario

a) Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad interesada en la instalación de un punto de venta, podrán presentar la solicitud, en cualquier día y hora hábiles, en el centro de trabajo de Liconsa o en cualquier punto de venta, con el personal de promotoría social, de acuerdo a lo estipulado en el siguiente inciso de estas reglas. Si existiera algún faltante en la información o documentación, en ese momento se le informará a la persona solicitante, quien al contar con la información completa, podrá reiniciar el procedimiento.

La ubicación de los centros de trabajo, puede consultarse en el sitio http://www.liconsa.gob.mx/centros-de-trabajo

b) El centro de trabajo efectuará un análisis de las características de la zona mediante el levantamiento del estudio de factibilidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos para la instalación de puntos de venta y dictaminar su procedencia**:**

Cuadro 4

Criterios	Requisitos
1. Que exista interés de la población para la instalación de una lechería**.**	1. Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad deberán presentar en el centro de trabajo correspondiente, una solicitud de instalación de punto de venta Liconsa mediante escrito libre, en la cual se indique el nombre y domicilio de la organización y/o persona solicitante, además de los datos de la ubicación donde se busca instalar el punto de venta. Deberá existir una distancia mínima de 2 km. de desplazamiento físico, entre el punto central de la zona donde habiten las posibles personas beneficiarias y los puntos de venta en operación. Los domicilios de los centros de trabajo podrán consultarse en http://www.liconsa.gob.mx/centros-de-trabajo.
2. Contar con un mínimo de posibles personas beneficiarias.	2. El número mínimo de posibles personas beneficiarias debe ser de 300 para leche líquida; para leche en polvo será de 200 en localidades mayores de 2,500 habitantes y de 100 para localidades menores. En el caso de Zonas de Atención Prioritaria, estas cantidades mínimas no serán limitantes para llevar a cabo una instalación.
3. Asegurar la existencia de un local, comercio particular o tienda comunitaria de Diconsa.	El inmueble debe contar con las características, capacidad e higiene adecuadas, de acuerdo con la cantidad y tipo de leche a expender y que haya accesibilidad de caminos para los vehículos que transportan la leche.

c) La persona solicitante apoyará, de manera corresponsable, al centro de trabajo en el levantamiento de la información para realizar el estudio de factibilidad y la obtención del local adecuado para la operación.

d) En caso de que se dictamine la procedencia de instalar un nuevo punto de venta, el centro de trabajo enviará el estudio de factibilidad a la oficina central para su validación. Se dará respuesta escrita al solicitante en un plazo no mayor de 90 días naturales después de haber recibido su solicitud.

e) La instalación del punto de venta estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, a las metas de padrón y de leche, así como a las rutas de promotoría social y de distribución de leche, de acuerdo a la normatividad interna.

f) La distancia mínima de 2 km de desplazamiento físico, podrá ser menor, por las siguientes condiciones:

i. La existencia de avenidas o carreteras que pongan en riesgo la integridad física de las personas beneficiarias, al intentar cruzar o transitarlas.

ii. El relieve o condiciones climáticas, que dificulten el desplazamiento de las personas beneficiarias.

iii. Insuficiencia de alumbrado o presencia de zonas delictivas en el trayecto recorrido por las personas beneficiarias, desde sus domicilios hasta el punto de venta.

iv. Alta densidad de población objetivo, que afecte la eficacia en la atención en los puntos de venta.

v. Cuando se requiera atender a un grupo de personas beneficiarias con leche líquida y a otro con polvo.

4.1.3 Entrega del beneficio

a) La leche se entrega a los hogares beneficiarios de la modalidad de abasto comunitario por medio de los siguientes puntos de venta:

- Lecherías: establecimientos operados por personas físicas que en su mayoría distribuyen la leche líquida, y sus inmuebles son generalmente proporcionados por los gobiernos locales.
- Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que en su mayoría distribuyen la leche en polvo.
- Tiendas comunitarias de Diconsa: establecimientos que distribuyen solamente leche en polvo.

Cuando las personas beneficiarias eventualmente no asistan a los puntos de venta de leche líquida el día que les corresponde retirar su dotación, y en consideración a que este tipo de leche es altamente perecedera y no puede almacenarse ni devolverse, una vez que concluya el horario de venta, se podrá vender a quien la requiera.

En caso de que el hogar beneficiario cambie de domicilio, la persona representante del hogar deberá informar verbalmente al personal de promotoría social, de conformidad con el día y horario de visitas colocados en el punto de venta más cercano, presentando un comprobante del nuevo domicilio. Asimismo, en caso de extravío de la tarjeta de dotación, se deberá informarlo al personal de promotoría social para que le haga entrega de la nueva tarjeta, en un plazo de hasta 60 días naturales posteriores a la fecha de la notificación de dicha pérdida.

Cuando se cierre un punto de venta**,** se tratará de no afectar a su población beneficiaria, la cual será adscrita a otros puntos de venta cercanos.

b) En la modalidad de convenios con actores sociales la leche en polvo se distribuye por medio de los siguientes canales:

- La infraestructura de distribución de Diconsa.
- En los centros de trabajo de Liconsa.

De acuerdo con su forma de operación, cada actor social hará llegar la leche a las personas beneficiarias que atiende.

4.1.4 Generación de ingresos adicionales

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Liconsa continuará desarrollando estrategias para fortalecer sus fuentes alternativas de ingresos, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia financiera.

4.2 Registro de Operaciones

4.2.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, Liconsa realizará una calendarización eficiente**;** asimismo**,** preverá que las aportaciones que en su caso se realicen, se ejerzan de manera oportuna y en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por Liconsa.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Liconsa presentará trimestralmente a la SHCP, a través de la Sedesol, el informe sobre el avance físico y financiero de las metas programadas. Anexo 7.

Asimismo, Liconsa, a través de la Sedesol, entregará reportes acumulados trimestrales en medios magnéticos a la SHCP, SFP y Cámara de Diputados, en el último día hábil de los meses de abril, julio y octubre del ejercicio fiscal vigente y en enero del año subsecuente. Anexo 8.

4.2.3 Cierre de ejercicio

Liconsa integrará el cierre de ejercicio anual del programa y lo remitirá debidamente validado en medios magnéticos, a la Sedesol y a la SFP, a más tardar el último día del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente.

4.2.4 Sistematización e Integración de Datos de las personas Beneficiarias.

La integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, deberá realizarse conforme a las Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información, las cuales pueden consultarse en: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura.pdf.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS y de manera conjunta con Liconsa.

La DGEMPS o Liconsa presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx) y de la página del programa (www.liconsa.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable 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.sedesol.gob.mx, así como en la página del programa: www.liconsa.gob.mx.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, Liconsa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.1 Seguimiento físico y operativo

Liconsa realizará acciones 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 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 seguimiento, analizando su consistencia metodológica y sus resultados. Lo anterior, sujeto a disponibilidad presupuestal.

7.2 Control y Auditoría

Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados, ministrados y ejercidos, así como su comprobación; igualmente, la inspección física del programa y sus acciones podrán ser auditadas por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control en Liconsa, por la SFP, así como por la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para la población en los centros de trabajo de Liconsa, así como en las páginas electrónicas www.liconsa.gob.mx, http://normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion, así como en la página electrónica http://www.liconsa.gob.mx/marco-juridico/reglas-de-operacion/

Liconsa será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, por lo que dará a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas en los centros de trabajo de Liconsa y en www.liconsa.gob.mx.

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Para el caso de los puntos de venta que ofrecen el producto líquido, se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de los comités de beneficiarios como 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.

El Programa deberá sujetarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, 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, que se indica en el Anexo 10.

8.3 Proceso de focalización e integración del Padrón Único de Beneficiarios

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las personas – hogares y se registra la información de las áreas de atención social o actores sociales incorporadas al Padrón de Beneficiarios. La información socioeconómica de las personas-hogares es evaluada para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas-hogares para sus apoyos.

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica en el CUIS (anexos 11 y 11_cc) y en el CUAS (anexo 12), de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La información socioeconómica se incorpora al SIFODE y se evalúa la elegibilidad de los hogares como potenciales beneficiarios con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales.

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

La información de áreas de atención social (obras y servicios) y actores sociales relacionados con el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) respectivamente se incorporará a través del Padrón de Beneficiarios y corresponderá a acciones ejecutadas, por lo cual no requiere de evaluación.

8.3.2 Integración del padrón

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social.

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal, la Unidad Administrativa Responsable de los Programas (UARP), establecerá compromisos con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB), para asegurar la consistencia, calidad y puntualidad en el envío e integración de los padrones, informando la calendarización, tipo de beneficiarios y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria, que permita identificar a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos.

El Programa integrará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias, a los beneficios que les fueron entregados, y que constan en los registros de su operación; de acuerdo al tipo de beneficiarios: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través de los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

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

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica:

http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf

A través de esta dirección electrónica se podrá consultar el nombre, cargo, dependencia, teléfono y correo electrónico del responsable.

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

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta y/o atención, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

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

8.3.3 Confrontas

Para efecto de planeación la DGGPB realizará confrontas de los Programas del Padrón Único de Beneficiarios PUB al menos dos veces al año.

Para efecto de confrontas entre Programas de la SEDESOL y otras dependencias, éstas deberán realizarse en la DGGPB a través del Padrón Único de Beneficiarios PUB conforme a los Lineamientos Normativos.

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 Locales y/o Federales aplicables, 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 evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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 en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiestas en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía, entre otros, que generan, discriminación y violencias, en particular hacia las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, y garantizar la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos.

Como parte de este esfuerzo, el Programa incluye entre su población objetivo a niñas de 6 meses a 12 años de edad; mujeres de 13 a 15 años y de 45 a 59 años para prevenir problemas de salud específicos al sexo femenino. Asimismo, se atiende a mujeres en periodo de gestación y lactancia para contribuir a la buena salud y nutrición tanto de la madre como de sus hijas(os) así como a mujeres a partir de 60 años.

10. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

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 con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo 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.

11. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de las o los servidores públicos de Liconsa o de la Sedesol, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Liconsa, S.A. de C.V.	52379154 5237-91-00 extensiones 62054, 62096, 62213 y 62219 Larga distancia sin costo: 01-800-800-6939	quejasabasto@liconsa.gob.mx	Ricardo Torres No. 1, 1er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, C.P. 53390 Estado de México.
Órgano Interno de Control en Liconsa, S.A. de C.V.	5237-9106, 5237-9116 Larga distancia sin costo: 01-800-900-2700 y 01-800-725-9100	Quejas.liconsa@yahoo.com.mx	Ricardo Torres No. 1, 3er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, C.P. 53390 Estado de México.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México, D.F. y área metropolitana: 2000 2000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Área de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De todo México marca sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13, Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México, D.F.
En Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.			
También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001.			

Anexo 1

Glosario

Para efecto de estas reglas de operación se entenderá por:

Actor Social	Es una agrupación de personas con un fin determinado, bajo la figura jurídica de persona moral, con objeto social sin fines de lucro.
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.
Centro de trabajo	Término genérico para referirse a las gerencias metropolitanas, estatales y programas de abasto social.
CURP	Clave Unica de Registro de Población (CURP).
Comisión Intersecretarial	El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Comité de Beneficiarios	Es una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa que apoya la operación del punto de venta para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Consejo de Administración	Consejo de Administración de Liconsa, S.A. de C.V.
Convenios con Actores Sociales	Son aquellos celebrados con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, así como con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro.
Convenio Modificatorio	Es aquel que se celebra con el actor social, a fin de modificar lo pactado en el convenio principal suscrito con Liconsa, para ajustar el número de personas beneficiarias, el suministro por día autorizado y/o la persona representante legal, entre otros términos.
Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS)	Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.
Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS)	Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.
Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS)	Cuestionario diseñado por la Sedesol para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

Cuestionario Complementario	Instrumento de recolección, adicional al CUIS, 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.
Desarrollo de Capacidades	Es la promoción de condiciones que fortalecen la capacidad individual de las personas y les permiten desempeñar actividades productivas y de desarrollo intelectual.
DGEMPS	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales.
DGGPB	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.
Entidades Federativas	Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.
Estudio de factibilidad	Formato para recopilar datos relevantes acerca de la cantidad de personas beneficiarias potenciales, la disponibilidad de local, la ubicación de la zona en donde se requiere instalar un nuevo punto de venta, etc., que sirve para dictaminar la procedencia o no de su instalación. Se puede consultar en el Manual de Procedimiento para la Apertura, Reubicación y Cierre de Lecherías, el cual se encuentra la página electrónica www.liconsa.gob.mx
Ficha socioeconómica	Cuestionario que se aplica a los actores sociales, mediante la cual se determina la factibilidad de incorporarse al Programa de Abasto Social de Leche.
Gestación	Estado de la mujer encinta o embarazo, desde la fecundación hasta el parto.
Hogar	Es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina
Jefe (a) de hogar	Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.
Lactancia	Periodo posterior al alumbramiento en el cual las mujeres alimentan a sus hijos (as) por medio de sus glándulas mamarias, proporcionándoles proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales.
Leche fortificada	Leche líquida o en polvo que distribuye Liconsa, y que, adicionalmente a su contenido de proteínas, grasa, lactosa, minerales y vitaminas A y D, contiene cantidades importantes de vitaminas B2, B12, ácido fólico, hierro y zinc.
Liconsa	Liconsa, S.A. de C.V.
Línea de bienestar	El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social define la línea de bienestar como el valor monetario necesario para adquirir los bienes y servicios que requiere una persona para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).
Línea de bienestar mínimo	Es una cantidad mínima de recursos monetarios con la cual se compara el ingreso estimado para identificar a la población que, aún al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no podría adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.
Localidad	De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. 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.

Padrón de beneficiarios	Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.
Personas Beneficiarias	Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.
Persona con Discapacidad	Es aquella que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
Personas con enfermedades crónicas	Personas que presentan alteraciones de la salud durante un periodo de largo tiempo, muchas veces por el resto de la vida.
Perspectiva de Género	Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de 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 la que 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 político social en los ámbitos de toma de decisiones.
Personal de Promotoría Social	Es la persona responsable de la administración del padrón de beneficiarios y el enlace con el público en general en los puntos de venta.
Pobreza extrema alimentaria	Hogares con ingreso inferior a la LBM (Línea de Bienestar Mínima), con carencia por acceso a la alimentación y con al menos dos carencias sociales; para las carencias evaluadas a nivel persona: acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social y rezago educativo, se considera que con al menos una persona en esta situación, todo el hogar tiene la carencia correspondiente.
PUB. Padrón Único de Beneficiarios	Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.
Punto de venta	Es el lugar al cual acuden las personas beneficiarias a recoger su dotación de leche.
Sedesol	Secretaría de Desarrollo Social.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SIFODE. Sistema de Focalización para el Desarrollo	Es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, 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 los beneficiarios.
Tarjeta de dotación de leche	Instrumento oficial que identifica a la titular y el número de integrantes de su hogar inscritos en el padrón de beneficiarios del Programa.
Titular de la tarjeta de dotación	Por cada hogar beneficiario se identificará a una persona titular, quien recibirá la dotación de leche.
Unidades operativas	Lugar o lugares donde los actores sociales entregan la leche a sus beneficiarios.
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.

LICONSA
ABASTO SOCIAL DE LECHE

Anexo 2
DIRECCIÓN DE ABASTO SOCIAL
FICHA SOCIOECONÓMICA DEL ACTOR SOCIAL
VENTA DE LECHE EN POLVO DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL

Centro de Trabajo: _____ Fecha de Elaboración: |_|_|_|_|_|_|_|_| Día Mes Año

I. IDENTIFICACIÓN

Razón Social: _____

Fecha de Constitución: Año: |_|_|_|_| Mes: |_|_| Día: |_|_|

Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI): _____ **RFC:** _____

Número de Teléfono: _____ **Correo Electrónico:** _____

II. DOMICILIO FISCAL

Tipo de Vialidad: |_|_| **Nombre de la Vialidad:** _____

Número Exterior: _____ Letra: _____ Número Interior: _____ Letra: _____

Tipo de Asentamiento Humano: |_|_| **Nombre del Asentamiento Humano:** _____

Código Postal: |_|_|_|_|_|

Entre Vialidades:

Tipo de Vialidad 1: |_|_| **Nombre de la Vialidad:** _____

Tipo de Vialidad 2: |_|_| **Nombre de la Vialidad:** _____

Vialidad Posterior:

Tipo de Vialidad: |_|_| **Nombre de la Vialidad:** _____

Descripción de la Ubicación: _____

_____

_____

_____

Entidad Federativa: _____ |_|_| **Clave**

Municipio o Delegación: _____ |_|_|_| **Clave**

Localidad: _____ |_|_|_|_| **Clave**

Ámbito: Rural: _____ Urbano : _____

III. DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO

1.- Nombre:

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s)

Cargo: _____

CURP: _____ **RFC:** _____

Fecha de Nacimiento: Año: ____ Mes: ____ Día: ____ **Sexo:** ____ **H** ____ **M**

Estado de Nacimiento: _____

2.- Nombre:

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s)

Cargo: _____

CURP: _____ **RFC:** _____

Fecha de Nacimiento: Año: ____ Mes: ____ Día: ____ **Sexo:** ____ **H** ____ **M**

Estado de Nacimiento: _____

3.- Nombre:

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s)

Cargo: _____

CURP: _____ **RFC:** _____

Fecha de Nacimiento: Año: ____ Mes: ____ Día: ____ **Sexo:** ____ **H** ____ **M**

Estado de Nacimiento: _____

4.- Nombre:

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s)

Cargo: _____

CURP: _____ **RFC:** _____

Fecha de Nacimiento: Año: ____ Mes: ____ Día: ____ **Sexo:** ____ **H** ____ **M**

Estado de Nacimiento: _____

IV. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE ATENCIÓN

Tipo de organización: Pública ☐ Privada ☐ Mixta ☐

Objeto Social del Actor Social: _____

Clasificación:

Casa-Hogar ☐ Casa-Cuna ☐ Internado ☐

Estancia Infantil o Guardería ☐ Asilo de Ancianos ☐ Asistencia Médica ☐

Trabajo Comunitario ☐ Albergue ☐

Otro ☐ Especificar : _____

Características del Inmueble :

Propio ☐ Rentado ☐ Prestado ☐

No. de Dormitorios _____ No. de Baños _____ Cocina Si ☐ No ☐

Servicio de Atención:

Periodo del Año:

Ciclo Escolar ☐

Todo el Año ☐

Días a la Semana: ☐☐☐☐☐☐☐ L M M J V S D

Horario: _____

Tipo de Población que Atiende:

Sexo Masculino ☐ Femenino ☐ Ambos ☐

Tabla de Edades de Atención del Actor Social:

Población Objetivo	Posibles Personas Beneficiarias	Atención del Actor Social				
		Permanente 1/	Interno 2/	Externo 3/	Eventual 4/	Comunitario 5/
Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad						
Mujeres adolescentes de 13 a 15 años de edad						
Mujeres en periodo de gestación						
Mujeres en periodo de lactancia						
Mujeres de 45 a 59 años de edad						
Personas con enfermedades crónicas						
Personas con discapacidad						
Personas adultas de 60 y más años						
T o t a l						

1/ Residen en las instalaciones.
2/ Viven en las instalaciones, excepto los fines de semana o periodos vacacionales.
3/ Permanecen sólo una parte del día en las instalaciones.
4/ Su estancia en las instalaciones es irregular.
5/ Personas atendidas en comunidad.

7. Capacidad de atención: _____

V. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PERSONAS ATENDIDAS

Señale las principales características de las personas beneficiarias atendidas.

VI. REQUISITOS SOLICITADOS PARA LA ATENCIÓN

Edad : Sí No **Cuota:** Sí No

Promedio mensual por Persona Beneficiaria : $

Otros (Especifique):

Observaciones:

VII. ALIMENTACIÓN QUE PROPORCIONA

Servicio:

Desayuno Si No Comida Si No Merienda Si No Cena Si No

¿Es fijo el consumo de Leche? Si No

¿Por qué? _____

Meses del año en los que varía la atención:

A) Disminuye B) Aumenta

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

Frecuencia en el consumo de Alimentos:

Alimento	Número de días a la semana
Arroz	
Carne *	
Frijoles	
Fruta	
Huevo	
Leche	
Pan	
Pescado	
Sopa de Pasta	
Tortilla	
Verdura	
Otros (Especificar)	

* Se contempla carne de Cerdo, Res y Pollo

Consumo de Leche de la Población Beneficiaria:

Población Objetivo	No. de veces que toman Leche al día	Litros de Leche	
		Diarios	Mensual
Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad			
Mujeres adolescentes de 13 a 15 años de edad			
Mujeres en periodo de gestación			
Mujeres en periodo de lactancia			
Mujeres de 45 a 59 años de edad			
Personas con enfermedades crónicas			
Personas con discapacidad			
Personas adultas de 60 y más años			

¿Reciben desayunos del DIF? Si No

Cantidad Mensual: _____

Leche equivalente a _____ **Litros/mes**

¿Atiende a personas u hogares que cuenten con Tarjeta de Liconsa? Si No ¿Cuántas? _____

¿Están excluidas de la propuesta de posibles personas beneficiarias? Si No

VIII. INGRESOS (Verificar con documentos)

Origen		Cantidad Mensual ($)	En Especie
Subsidio			
Apoyos Privados			
Cuotas de Recuperación			
Otras fuentes de Ingresos (Especificar)			
Ingreso Promedio Mensual:			

Observaciones:

IX. EGRESOS (Verificar con documentos)

Concepto	Monto Mensual ($)
Agua	
Alimentos	
Arrendamiento	
Luz	
Mantenimiento	
Predial	
Salarios	
Teléfono	
Otros	
T o t a l	

X. OPINIÓN DEL RESPONSABLE DEL ESTUDIO

El Actor Social visitado es candidato a la suscripción de Convenio

SI ☐ No ☐

¿Por qué?

¿Leche considerada a otorgar?

Cantidad: ☐ Litros Periodicidad: ☐ Mensual

☐ Cajas ☐ Bimestral

Observaciones Generales :

Persona que proporcionó la Información
(Bajo protesta de decir verdad)

Nombre:

Cargo:

Firma:

Persona de Liconsa que realizó el Estudio

Nombre:

Cargo:

Firma:

Gerente del Centro de Trabajo

Nombre:

Firma:

Anexo 3

Lineamientos, Derechos y Obligaciones para el uso de la tarjeta de dotación de leche Liconsa

Lineamientos

A) La tarjeta se otorga en beneficio de: niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad; mujeres adolescentes de 13 a 15 años; mujeres en periodo de gestación o lactancia; mujeres de 45 a 59 años; personas con enfermedades crónicas o personas con discapacidad; personas adultas de 60 y más años.

B) La vigencia máxima de esta tarjeta es de un año, y deberá entregarse a la fecha de vencimiento al personal de promotoría social.

C) La venta de leche se realizará durante el horario establecido en el punto de venta.

D) Serán motivos de cancelación o retiro de la tarjeta:

a) Tener más de una tarjeta; haber proporcionado datos falsos; vender o hacer mal uso de la tarjeta.

b) Inasistencia continua de retiro de leche: 30 días en puntos de venta de leche líquida; 120 días en puntos de venta de leche en polvo.

c) Cometer faltas graves en el punto de venta como provocar desórdenes; alterar e impedir el suministro y venta de leche; hacer propaganda o proselitismo político o religioso.

E) Liconsa se reserva el derecho de abastecer leche en días festivos y periodos de contingencias.

Como persona beneficiaria de dotación de Leche Liconsa, tengo los siguientes:

Derechos	Obligaciones
1. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna. 2. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa. 3. Adquirir la dotación de leche, en el horario y días establecidos en la tarjeta. 4. Tolerancia máxima de cinco minutos en el horario establecido, para la venta de leche líquida. 5. Recibir la dotación de leche sin condicionamiento a la compra de otros productos. 6. Obtener una nueva tarjeta por cambio de domicilio, extravío de la tarjeta o por registro de una nueva persona beneficiaria. 7. Presentar queja o denuncia ante Liconsa por irregularidades en el servicio.	1. Tener sólo una tarjeta de dotación de leche, no transferirla, no venderla o hacer mal uso de ella. 2. Presentar la tarjeta en el horario establecido en la misma, y cuando el personal de Liconsa la solicite. 3. Acudir a los pases de lista y operativos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios, previo aviso del personal de promotoría social. 4. Conservar en buen estado la tarjeta.

Anexo 4

Promotoría Social

El personal de promotoría social es servidora (or) pública (o) de Liconsa que debe de cumplir con las siguientes funciones:

a) Recabar los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar o el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).

b) Actualizar y administrar el padrón de beneficiarios en los puntos de venta que se encuentran bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad vigente.

c) Integrar, orientar y capacitar a los miembros del Comité de Beneficiarios, referente al buen funcionamiento de la operación del Programa.

d) Informar, orientar y capacitar a las/los concesionarias (os) y distribuidoras (res) mercantiles.

e) Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos, Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias, que se encuentran impresos en la tarjeta de dotación de leche Liconsa.

f) Supervisar que la operación de los puntos de venta se realice dentro de los criterios normativos internos, así como realizar visitas domiciliarias.

g) Informar verbalmente a la persona solicitante de su aceptación o rechazo al programa.

El incumplimiento de las funciones antes referidas hará incurrir al personal de promotoría social en las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Anexo 5

Convenio para el suministro de leche en polvo que celebran por una parte Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable, a la que en lo sucesivo se le denominará "Liconsa", representada en este acto por el (la) ----------, en su carácter de Apoderado(a), y por la otra parte ----------, a la que en lo sucesivo se le denominará el "Actor Social", representado por el (la) ----------, en su carácter de ----------, y a las que actuando de manera conjunta se les denominará "Las Partes", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

Declaraciones

1.- "Liconsa" declara a través de su representante:

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de **"Liconsa"**, Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar al fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Entidad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el **C. ----------** acredita su personalidad jurídica como Apoderado(a) de **"Liconsa"**, mediante el testimonio de la escritura pública número ---------- (-------), de fecha ---------- de ---------- de dos mil ------, otorgada ante la fe del Licenciado(a) ----------, Notario Público número ---------- (-----), de ----------, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"Liconsa",** puede celebrar convenios con personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro y con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal), para suministrarle leche en polvo fortificada a precio subsidiado, al **"Actor Social"** que atiende a su población beneficiaria dentro y/o fuera de sus instalaciones.

1.6.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es **LIC-950821-M84**.

1.7.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la Calle---------- número ----------, Colonia ----------, Delegación Política, y/o Municipio ----------, Código Postal ---------- (--------).

2. El "Actor Social", declara a través de su representante:

2.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como ----------, lo que acredita mediante el testimonio de la escritura pública número ---------- (-------) de fecha --------- de -------- de dos mil ------, ante la fe del ----------, Notario Público número ---------- (---), del ----------, inscrita en el Registro Público ---------- en la Sección de ---------- en ----------.

2.2.- Que el **(la) C.** ----------**,** acredita su personalidad jurídica como ----------, mediante el testimonio de la escritura pública número ---------- (----) de fecha ---------- de ---------- de dos mil --------- otorgada ante la fe del Licenciado(a) ----------, Notario Público número ---------- (----), de ---------, inscrita en el Registro Público ---------- en la Sección de ---------- en ----------; y quien se identifica con la credencial para votar con el folio número ----------, y número identificador (OCR) ----------, expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.3.- Que entre los objetivos de su representada se encuentra principalmente el de ----------.

2.4.- Que de conformidad con su objeto social, solicita a **"Liconsa"** la celebración del presente convenio, a efecto de que le sea suministrada leche en polvo fortificada a precio subsidiado, para la población que atiende, la cual cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"Liconsa",** para ser considerada persona beneficiaria de **"Liconsa"**.

2.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es ----------.

2.6.- Que su Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) es ----------.

2.7.- Que para los efectos de este convenio, su representado tiene establecido su domicilio en la Calle ---------- número ----------, Colonia ----------, Delegación Política, y/o Municipio ----------, Código Postal ---------- (--------).

3.- "Las Partes" declaran:

3.1.- Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente convenio.

3.2.- Que en virtud de las declaraciones señaladas, es su voluntad celebrar el presente convenio, obligándose recíprocamente en sus términos y someterse a lo dispuesto en los diversos ordenamientos encargados de regular los actos jurídicos de esta naturaleza.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto

El presente convenio tiene como propósito establecer el suministro de leche en polvo fortificada a precio subsidiado de **"Liconsa"**, (en lo sucesivo la **"Leche"**) al **"Actor Social"**, para que se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atiende, conformada por hasta ---------- (----) personas beneficiarias constituidas por (describir el tipo de población objetivo que se va a atender), quienes son atendidas en las unidades operativas indicadas en el Anexo 1, que firmado por **"Las Partes"** forma parte integrante del presente instrumento.

El apoyo alimentario a las personas beneficiarias se dará hasta ---------- (-------) días al mes, y el **"Actor Social"** se compromete a que cada una de ellas consuma hasta ---------- (-------) mililitros de la **"Leche"** al día. De acuerdo al Tipo y Monto de Apoyo establecido en las Reglas de Operación vigentes para cada persona beneficiaria.

Segunda.- Personas beneficiarias y Requerimientos de la "Leche"

El **"Actor Social"** se compromete a proporcionar a **"Liconsa"** durante los tres (3) primeros días naturales de cada entrega calendarizada, el padrón de personas beneficiarias atendidas en el periodo anterior, como se indica en el Anexo 2, que firmado por **"Las Partes"** se integra al presente instrumento, el cual estará conformado por los siguientes datos:

1) Nombre completo de las personas beneficiarias (apellido paterno, materno, nombre(s).

2) Fecha de nacimiento.

3) Sexo

4) Estado de Nacimiento

5) Edad.

6) Clave Única de Registro de Población (CURP).

7) Estado Civil

8) Domicilio de la persona beneficiaria.

Así mismo, el **"Actor Social"** deberá entregar, bajo protesta de decir verdad, el padrón nominal antes mencionado manifestando expresamente que las personas beneficiadas por su conducto no reciben el apoyo de **"Leche"** por el esquema de abasto comunitario.

Con dicha información **"Liconsa"** puede constatar que los destinatarios de la **"Leche"** corresponden a su población objetivo, sin perjuicio de que cualquier desviación a la misma, **"Liconsa"** podrá reclamar los daños y perjuicios que ésta le genere.

El **"Actor Social"** realizará por escrito a **"Liconsa",** el requerimiento de la **"Leche"** durante los primeros tres (3) días del periodo inmediato anterior, especificando el número de personas beneficiarias a atender, así como el número de litros requeridos en cajas cerradas con treinta y seis (36) sobres de ---------- (------) gramos cada uno, equivalentes a dos (2) litros de la **"Leche"**.

Tercera.- Ampliación de Operaciones

Para el caso de que el **"Actor Social"** requiera aumentar el número de personas beneficiarias a atender, presentará a **"Liconsa"** solicitud por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación, indicando el número de personas beneficiarias adicionales a atender, así como la cantidad de la **"Leche"** requerida, manifestando que corresponden a personas que por sus características se encuentran dentro de la población objetivo de **"Liconsa"**.

Por su parte, **"Liconsa"** dará respuesta oportuna al **"Actor Social"** una vez evaluada su viabilidad, a efecto de determinar la posibilidad de aumentar el suministro de la **"Leche"** y la incorporación de las personas beneficiarias.

Una vez aprobada por **"Liconsa"** la ampliación del número de personas beneficiarias, se procederá a la formalización de un convenio modificatorio.

Cuarta.- Precio de la "Leche"

El precio por cada litro de la **"Leche"**, que **"Liconsa"** suministre al **"Actor Social"**, en términos del presente convenio, será de **$ ------- (---------- pesos ----/100 M.N)**, por lo que será un precio de **$ ---------- (---------- pesos ----/100 M.N)** por cada sobre de dos (2) litros de la **"Leche"**. Este precio será modificado cuando el Consejo de Administración de **"Liconsa"** así lo determine, debiendo notificarlo por escrito al **"Actor Social"**, a efecto de que proceda su aplicación en el surtimiento posterior, inmediato, sin que exista formalidad adicional alguna.

Por su parte, el **"Actor Social"** podrá dar en venta únicamente a las personas beneficiarias consideradas en este instrumento, la **"Leche"** que **"Liconsa"** le suministre, sin incrementar el precio por litro autorizado por **"Liconsa"**.

Quinta.- Forma de Pago

El **"Actor Social"** realizará el pago de la **"Leche"** solicitada, previo a la entrega de la misma, mediante depósito en efectivo en caja, o cheque certificado a nombre de Liconsa, S.A. de C.V., en las oficinas de ----------.

Asimismo, podrá pagar con 5 días hábiles previos a la entrega de la **"Leche"**, a través de transferencia electrónica (sistema SIAF) a la cuenta bancaria número ---------- sucursal –----, plaza ----------, clabe de transferencia interbancaria ---------- del Banco –---------- a nombre de Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable; proporcionando **"Liconsa"** la factura correspondiente.

"Las Partes" acuerdan que en el caso de que no se cumpla con el pago anticipado, no se efectuará el surtimiento de la **"Leche"** requerida, sin que se incurra en responsabilidad alguna por **"Liconsa"**.

Sexta.- Entrega - Recepción de la "Leche"

El **"Actor Social"** autorizará por escrito al personal responsable de esa Institución, quien previa identificación, recibirá la **"Leche"** en el almacén general de ----------, ubicado en la Calle ---------- número ---------- (----) Colonia ----------, Municipio –----------, Código Postal ---------- (-----).

La entrega-recepción de la **"Leche"** podrá efectuarse en los días y horarios que acuerden **"Las Partes".**

En cada entrega, el personal autorizado por el **"Actor Social"** deberá firmar de recibido en la(s) factura(s) que el personal de **"Liconsa"** le entregue.

Séptima.- Manejo y Conservación de la "Leche"

Una vez que **"Liconsa"** entregue la **"Leche"** al **"Actor Social"**, éste se compromete a tomar en todo momento, las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación de la misma, a efecto de que no caduque, ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales; no podrá realizar acciones proselitistas, asumiendo totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino.

El **"Actor Social"** se compromete a no comercializar la **"Leche"** con personas distintas a las indicadas en la cláusula primera de este instrumento; a no desviarla para fines distintos a los acordados; o bien a alterar el contenido de los sobres.

"Liconsa" se obliga a que la **"Leche"**, se encuentre en las mejores condiciones de integración, sanidad y manejo, cumpliendo la Norma Oficial Mexicana **NOM-243-SSA1-2010**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete (27) de septiembre de dos mil diez.

Octava.- Supervisión

El **"Actor Social"** se compromete a brindar las facilidades que sean necesarias a **"Liconsa"** a fin de que pueda llevar a cabo la supervisión que permita verificar el almacenamiento, preparación, suministro, manejo, y en su caso el destino de la **"Leche"**.

"Las Partes" se comprometen a celebrar reuniones cuando así lo solicite alguna de éstas con la finalidad de resolver cualquier problema de carácter operativo que se presente.

Novena.- Evaluaciones

El **"Actor Social"** presentará periódicamente a **"Liconsa"**, información relativa a las evaluaciones, muestreos o seguimientos que, en su caso, realice sobre los beneficios del consumo de **"Leche"** entre la población atendida, clasificada por rangos de edad y género.

Décima.- Cesión de Derechos

Los derechos y obligaciones del presente convenio, no podrán ser cedidos, vendidos, traspasados, enajenados o donados a terceros. Salvo a solicitud expresa y por escrito del **"Actor Social"**, para lo cual se formalizará un convenio modificatorio al presente.

Décima primera.- Vigencia y Terminación

El presente convenio se celebra por tiempo indefinido, siempre y cuando prevalezcan las condiciones normativas y presupuestales que así lo permitan, iniciando su vigencia a partir del día ----------, asimismo podrán darlo por terminado anticipadamente cualquiera de **"Las Partes"**, sin incurrir en responsabilidad alguna, previo aviso por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Décima Segunda.- Rescisión

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **"Actor Social"** en el presente convenio, procederá la recisión del mismo sin ninguna responsabilidad para **"Liconsa"** y sin necesidad de promover acción judicial; en el caso de que la **"Leche"** o el precio sean alterados por el **"Actor Social"** este será el único responsable de los daños o perjuicios que cause tal hecho, debiendo responder directamente o bien resarcir a **"Liconsa"** los gastos que tenga que erogar por tales conceptos.

"Liconsa", podrá ejecutar las acciones legales procedentes en el caso de que exista algún perjuicio o daño.

Décima Tercera.- Modificaciones

El presente convenio podrá ser adicionado o modificado a petición expresa y por escrito de cualquiera de **"Las Partes"**, una vez acordados los términos y condiciones a modificar, quedarán plasmadas en el convenio modificatorio correspondiente, las cuales entrarán en vigor a la fecha de su firma.

Décima Cuarta.- Relación Laboral

"Las Partes" manifiestan expresamente que para el objeto del cumplimiento del presente convenio, requieren hacer uso de su personal o de personas que contraten para este fin, reconociendo que cada parte, será la única responsable de las relaciones laborales con sus trabajadores, al contar con elementos propios

suficientes para responder ante ellos de sus obligaciones laborales, por lo que cada una de las partes, en ningún momento será considerada como intermediaria ni tendrá ninguna responsabilidad de la relación laboral respecto a los trabajadores de la otra, por lo que éstas se obligan a responder por cualquier conflicto laboral que surja con sus trabajadores, relevando a la otra parte de cualquier responsabilidad y comprometiéndose por lo tanto a sacarla a salvo y en paz de cualquier conflicto laboral, así como de la responsabilidad ante terceros y asumirán sus responsabilidades fiscales y de seguridad social y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o substitutos.

Décima Quinta- Legislación Aplicable

"Las Partes" convienen en que para todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley de Planeación, las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"Liconsa",** el Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios con Actores Sociales y en su caso, el Código de Comercio y Código Civil Federal, así como en lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

Décima Sexta.- Jurisdicción

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este convenio, será resuelta entre **"Las Partes"**, dentro de un plazo de quince (15) días naturales contados a partir de que alguna de ellas manifieste por escrito a la otra, el punto de controversia o incumplimiento. Sólo en caso de no llegar a ningún acuerdo o solución se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas **"Las Partes"** del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en la **Ciudad de ---------- a; ----------**.

Por "Liconsa"	**Por "Actor Social"**
----------	----------
(Nombre, Cargo y Firma)	(Nombre, Cargo y Firma)

Testigos

----------	----------
(Nombre, Cargo y Firma)	(Nombre, Cargo y Firma)

Revisión Legal

Jefe del Departamento de Licitaciones y Convenios

ANEXO 1

Actor Social:

Número	Nombre de la Unidad Operativa

ANEXO 2

Padrón Nominal de Personas Beneficiarias

Nombre de la Unidad Operativa:

No. 1/	Apellido Paterno 2/	Apellido Materno 3/	Nombre (s) 4/	Fecha de Nacimiento 5/	Sexo 6/	Estado de Nacimiento 7/	Edad 8/	CURP 9/	Estado Civil 10/	Domicilio 11/

1/ Número consecutivo.

2/Primer Apellido de la persona beneficiaria.

3/ Segundo Apellido de la persona beneficiaria.

4/ Nombre(s) de la persona beneficiaria.

5/ Fecha de nacimiento de la persona beneficiaria. (aaaa/mm/dd)

6/ Clave del sexo de la persona beneficiaria, donde: H = Hombre y M = Mujer.

7/ Clave de la Entidad Federativa de nacimiento de la persona beneficiaria.

8/ Años cumplidos de la persona beneficiaria (dos enteros con un decimal).

9/ Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria.

10/ Clave del estado civil de la persona beneficiaria.

11/ Domicilio de la persona beneficiaria.

Anexo 6

Convenio modificatorio al convenio para el suministro de leche en polvo, con número de registro _____, en lo sucesivo "El Convenio Principal", que celebran por una parte Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable, a la que en lo sucesivo se le denominará "Liconsa", representada en este acto por el (la) _____, en su carácter de Apoderado(a), y por la otra parte _____ , a la que en lo sucesivo se le denominará el "Actor Social", representado por el (la) _____, en su carácter de _____ , y que actuando de manera conjunta se les denominará "Las Partes", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

Declaraciones

1. Declara el representante de **"Liconsa"**:

1.1 Que acredita su personalidad jurídica como Apoderado(a) de **"Liconsa",** mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado(a) _____, Notario Público número _____, de _____. Manifestando que las facultades ahí otorgadas, no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2. Declara el representante del **"Actor Social"**:

2.1 Que acredita su personalidad jurídica como _____ del **"Actor Social"**, mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número _____, del _____. Manifestando que las facultades ahí otorgadas, no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

3. Declaran **"Las Partes":**

3.1 Que con fecha _____, sus representadas celebraron **"El Convenio Principal"**, con el propósito de unir sus recursos y esfuerzos para llevar a cabo la distribución y dotación mensual de leche en polvo a precio subsidiado para apoyar la alimentación de _____ que reciben atención por medio del **"Actor Social"**. Mismo que fue inscrito en el Registro Consecutivo Nacional el día _____, con el número _____.

3.2 Que en la cláusula **Primera.- Objeto**, de **"El Convenio Principal"** se estableció:

Primera.- Objeto

El presente convenio tiene como propósito establecer el suministro de leche en polvo fortificada a precio subsidiado de **"Liconsa"**, (en lo sucesivo la **"Leche"**) al **"Actor Social"**, para que se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atiende, conformada por hasta _____ (____) personas beneficiarias, quienes son atendidas en las unidades operativas indicadas en el Anexo 1, que firmado por **"Las Partes"** forma parte integrante del presente instrumento.

El apoyo alimentario a las personas beneficiarias se dará hasta _____ (____) días al mes, y el **"Actor Social"** se compromete a que cada una de ellas consuma hasta _____ (_____) mililitros de la **"Leche"** al día. De acuerdo al Tipo y Monto de Apoyo establecido en las Reglas de Operación vigentes para cada persona beneficiaria.

3.3 Que en virtud de las anteriores declaraciones, es voluntad e interés de **"Las Partes"**, modificar _____, mediante la celebración del presente instrumento, permaneciendo en vigor las restantes cláusulas del **"Convenio Principal"** siempre y cuando no contravengan a los términos de lo pactado en el presente Convenio Modificatorio.

Vistas las anteriores declaraciones **"Las Partes"** se obligan al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto Modificar _____. (Establecer el caso en particular de la parte que se modifica), para quedar de la siguiente manera:

Redactar textualmente lo que se va a modificar.

Ejemplo: Si el caso fuera dotación, o personas beneficiarias sería la cláusula primera, y si aplica el caso, la modificación en los Anexos respectivos.

El presente convenio tiene como propósito establecer el suministro de leche en polvo fortificada a precio subsidiado de **"Liconsa"**, (en lo sucesivo la **"Leche"**) al **"Actor Social"**, para que se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atiende, conformada por hasta ---------- (-------) personas beneficiarias constituidas por (describir el tipo de población objetivo que se va a atender), quienes son atendidas en las unidades operativas indicadas en el Anexo 1, que firmado por **"Las Partes"** forma parte integrante del presente instrumento.

El apoyo alimentario a las personas beneficiarias se dará hasta _____ (____) días al mes, y el **"Actor Social"** se compromete a que cada una de ellas consuma hasta _____ (_____) mililitros de la **"Leche"** al día. De acuerdo al Tipo y Monto de Apoyo establecido en las Reglas de Operación vigentes para cada persona beneficiaria.

Segunda.- Validez

"Las Partes" acuerdan que el demás clausulado del convenio referido en el apartado 3.1 anterior, se mantendrá vigente en lo que no se contravenga a los términos planteados en el presente instrumento, y éste tendrá validez a partir del día de su suscripción.

Enteradas **"Las Partes"** del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio y por no contener dolo, error, mala fe, ni ningún vicio de voluntad ni cláusula contraria a derecho, y para los efectos legales a que haya lugar lo firman de común acuerdo, por cuadruplicado, al margen y al calce los que en este instrumento intervienen ante la presencia de los testigos que de igual manera lo hacen, en la ciudad de _____ el día _____.

Por "Liconsa"	**Por el "Actor Social"**
_____	_____
nombre-firma	**nombre-firma**
cargo	**cargo**

Testigos

_____	_____
nombre-firma	**nombre-firma**
cargo	**cargo**

Revisión Legal

Jefe del Departamento de Licitaciones y Convenios

Anexo 7

LICONSA
ABASTO SOCIAL DE LECHE

AVANCE FISICO Y FINANCIERO 2016
PERIODO:

Programa	Avance Físico				Avance Financiero				
	Unidad de Medida	Meta Anual		Al trimestre Realizada	Unidad de Medida	Presupuesto Anual Autorizado		Al trimestre	
		Original	Modificada			Original	Modificado	Calendarizado	Ejercido
Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.	Personas beneficiarias				Pesos				

Anexo 8

Presupuesto Ejercido Entregado o Dirigido a las Personas Beneficiarias
a Nivel de Capítulo y Concepto de Gasto
- Recursos Fiscales -

Período:					Fecha de corte:
Capítulo y concepto de gasto	Presupuesto (pesos)				
	Original anual	Modificado anual	Calendarizado al trimestre	Ejercido al trimestre	Avance financiero %
	-1	-2	-3	-4	(4/3)
2000 Materiales y suministros					
23101 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima					
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas					
43701 Subsidios al Consumo					
Subtotal					
T o t a l					

Anexo 9

Indicadores de reglas de operación 2016 del

Programa de Abasto Social de Leche

Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
PROPÓSITO			
Margen de ahorro por litro de leche de las familias beneficiarias del programa	[(Precio comercial de leches equivalentes a la leche distribuida por Liconsa *menos* precio de leche Liconsa) *entre* precio comercial de leches equivalentes a la leche distribuida por Liconsa] *por* 100	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de cobertura de los hogares objetivo	(Hogares atendidos *entre* hogares objetivo) *por* 100	Porcentaje	Trimestral
COMPONENTE			
Número de Beneficiarios atendidos del programa de abasto social	Número de beneficiarios del programa de abasto social	Personas	Trimestral
Número de litros de leche distribuidos para el abasto social	Número de litros de leche distribuidos	Litros	Trimestral
Promedio de litros distribuidos por beneficiario al mes (Factor de retiro)	Litros distribuidos *entre* número de beneficiarios	Litros	Trimestral
Número de hogares atendidos por el Programa de Abasto Social de Leche	Número de hogares	Hogares	Trimestral
Porcentaje de mujeres atendidas por el PASL, respecto al total de beneficiarios	(Total de población femenina atendida *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios niñas y niños menores de 5 años respecto del total del padrón	(Niñas y niños menores de 5 años atendidos *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios por niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad respecto del total del padrón	(Niñas y niños de 6 meses a 12 años atendidos *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de mujeres adolescentes de 13 a 15 años beneficiarias respecto del total del padrón	(Mujeres adolescentes de 13 a 15 años atendidas *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de mujeres de 45 a 59 años beneficiarias respecto del total del padrón	(Mujeres de 45 a 59 años atendidas *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de mujeres en período de gestación o lactancia beneficiarias respecto del total del padrón	(Mujeres en período de gestación o lactancia atendidas *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de enfermos crónicos y personas con discapacidad beneficiarias respecto del total del padrón	(Enfermos crónicos y personas con discapacidad atendidas *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de adultos mayores de 60 y más años beneficiados respecto del total del padrón	(Adultos mayores de 60 y más años atendidos *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de cumplimiento de atención a la población programada	(Población atendida *entre* Población Programada) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de cumplimiento del Programa de Distribución	(Litros distribuidos *entre* Litros programados) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Cobertura de los hogares programados a atender	(Hogares atendidos *entre* Hogares programados a atender) *por* cien	Porcentaje	Trimestral

Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Porcentaje de participación de la leche distribuida en convenios con actores sociales con respecto al total de leche distribuida para el PASL.	(litros de leche distribuidos para los convenios con actores sociales entre total de litros distribuidos para el PAS) por cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de participación que representa la leche en polvo con respecto al total de leche distribuida para el PASL	(litros de leche en polvo distribuidos entre total de litros distribuidos por el PASL) por cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de participación que representa la leche fluida distribuida con respecto al total de leche distribuida para el PASL	(litros de leche fluida distribuida entre total de litros distribuidos por el PASL) por cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de participación de la leche distribuida en abasto comunitario con respecto al total de leche distribuida para el PASL	(litros de leche distribuidos para el abasto comunitario entre total de litros distribuidos para el PASL) por cien	Porcentaje	Trimestral

Anexo 10

Esquema de Contraloría Social

I. Difusión

Los procedimientos para realizar las tareas de contraloría social se difundirán por medio de carteles informativos. La Unidad de Comunicación Social será la encargada de su elaboración bajo la supervisión de la Dirección de Abasto Social.

Los carteles se distribuirán a los Centros de Trabajo a fin de que se coloquen en los puntos de venta. Las personas responsables de verificar que el material se encuentre ubicado de manera adecuada es el personal de promotoría social.

II. Capacitación y asesoría

El personal del Departamento de Seguimiento Operativo será el responsable de capacitar a las/los servidoras(es) públicas(os), que asignen los Centros de Trabajo.

Las/los representantes de las actividades de contraloría social en los Centros de Trabajo capacitarán al personal de promotoría social.

El personal de promotoría social son las/los servidoras(es) públicas(os) responsables de llevar a cabo la constitución, renovación y capacitación de los comités de beneficiarios, así como de captar las cédulas de vigilancia e informe anual.

El personal de promotoría social deberá considerar que en la conformación de los comités exista la paridad entre mujeres y hombres.

III. Seguimiento

Para monitorear el cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Informes Trimestrales del avance del registro de información del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.
- Cédulas de Vigilancia.- Se describen las actividades de contraloría social en los puntos de venta.
- Informe Anual.- Se precisan los resultados de las actividades de la contraloría social en los puntos de venta.

Es compromiso de los integrantes de los comités, el llenado de la Cédula de Vigilancia y del Informe Anual, con el propósito de registrar las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia.

IV. Actividades de Coordinación

Los Centros de Trabajo de Liconsa son los encargados de la correcta vigilancia y seguimiento de las acciones de contraloría social.

Con el Programa de Abasto Social de Leche no se celebrarán convenios con gobiernos estatales o municipales para realizar las actividades de contraloría social. En caso de que se lleven a cabo se notificará a la Secretaría de la Función Pública para su seguimiento.

Anexo 11

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Información Socioeconómica

V1_16

Folio CUIS |___|___|___|___|___|___|___|___|___| Folio Programa / Proyecto |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Longitud – |___|___|___| . |___|___|___|___|___|___| Latitud |___|___| . |___|___|___|___|___|___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES	Hora de inicio: |___|___| : |___|___|	Identificación 1	Reevaluación 4	Visita a domicilio 1
Clave del encuestador |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|	Día: |___|___|	Recertificación 2	**Evaluación a solicitud** 5	Unidad itinerante / Mesa de atención 2
Nombre del encuestador: |_____|	Mes: |___|___|	Verificación permanente de condiciones socioeconómicas 3	**Actualización** 6	Unidad permanente 3
	Año: |___|___|___|___|		**Modificación** 7	

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento	
Entidad Federativa |_____|	Clave de Entidad |___|___|	Clave de AGEB: |___|___|___|___|	□ *NINGUNO*
Municipio o Delegación |_____|	Clave de Municipio |___|___|___|	Clave de Manzana: |___|___|___|	□ *NINGUNO*
Localidad |_____|	Clave de Localidad |___|___|___|___|		

III. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino?

Carretera ..... 1 → *CONTINUAR EN III.A*

Camino ..... 2 → *PASAR A III.B*

No ..... 3 → *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

Identificar y ☒ marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:

Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal ..... 3 Particular 4

Identificar y ☒ marcar el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida la vivienda:

Cuota ..... 1 Libre 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda: |___|___|___|

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |_____|

Destino |_____|

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de vialidad

Ampliación 01	Callejón 06	Continuación 11	Peatonal 16	Viaducto 21
Andador 02	Calzada 07	Corredor 12	Periférico 17	Ninguno 22
Avenida 03	Cerrada 08	Diagonal 13	Privada 18	
Boulevard 04	Circuito 09	Eje vial 14	Prolongación 19	
Calle 05	Circunvalación 10	Pasaje 15	Retorno 20	

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

Identificar y ☒ marcar el término genérico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:

Brecha ..... 1 Camino ..... 2 Terracería ..... 3 Vereda 4

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |_____|

Destino |_____|

Identificar y ☒ marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

Derecho ..... 1 Izquierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de asentamiento

Aeropuerto 01	Corredor industrial 10	Manzana 20	Residencial 30	Zona militar 40
Ampliación 02	Coto 11	Paraje 21	Rinconada 31	Ninguno 41
Barrio 03	Cuartel 12	Parque industrial 22	Sección 32	Zona naval 43
Cantón 04	Ejido 13	Privada 23	Sector 33	
Ciudad 05	Exhacienda 14	Prolongación 24	Supermanzana 34	
Ciudad industrial 06	Fracción 15	Pueblo 25	Unidad 35	
Colonia 07	Fraccionamiento 16	Puerto 26	Unidad habitacional 36	
Condominio 08	Granja 17	Rancheria 27	Villa 37	
Conjunto habitacional 09	Hacienda 18	Rancho 28	Zona federal 38	
	Ingenio 19	Región 29	Zona industrial 39	

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:

|_____| □ *NINGUNO*

Identificar y registrar el(los) número(s) exterior(es) e interior del domicilio geográfico:

□ *SIN NÚM. EXTERIOR* Núm. Exterior |____| Letra |___| □ *DOMICILIO CONOCIDO*

Núm. Exterior Anterior |____| □ *SIN NÚM. INTERIOR* Núm. Interior |____| Letra |____|

Código Postal |___|___|___|___|___| □ *NINGUNO*

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre del asentamiento:

|_____| □ *NINGUNO*

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO A BAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico.

Entre vialidad 1 Tipo: |___|___| Nombre: |_____| □ *NINGUNO*

Entre vialidad 2 Tipo: |___|___| Nombre: |_____| □ *NINGUNO*

Vialidad posterior Tipo: |___|___| Nombre: |_____| □ *NINGUNO*

Identificar y registrar la descripción de ubicación (referencia) del domicilio geográfico

|_____|

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.
II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.
V.) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN:
VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

¿El informante es adecuado?

Sí ..... 1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*

No ..... 2 → *PASAR A "**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**" Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO*

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".

Credencial para votar vigente 01
Cartilla del Servicio Militar Nacional 02
Pasaporte vigente 03
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal *(LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)* 04
Formas migratorias 05
Cédula de identidad personal 06
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) 07
Cédula profesional 08
Ninguno 99

PASAR A 4.

CÓDIGO	FOLIO
____	_____ ☐ NO TIENE

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".

Clave Única de Registro de Población (CURP) 01
Acta de nacimiento 02
Ninguno 99

CÓDIGO	FOLIO
____	_____ ☐ NO TIENE

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? |___|___| → *CÓDIGOS DEL 08 AL 10 PASAR A "**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**", Y MARCAR LA OPCIÓN 08: VIVIENDA NO VÁLIDA.*

UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

ENCUESTA EN LA VIVIENDA
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Casa independiente 01
Departamento en edificio/ unidad habitacional 02
Vivienda o cuarto en vecindad 03
Vivienda o cuarto en la azotea 04
Anexo a casa 05
Local no construido para habitación 06
Vivienda en terreno familiar compartido 07
Vivienda móvil 08
Refugio 09
Vivienda en construcción no habitada 10
Asilo, orfanato o convento 11

5. "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."
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.

¿Cuántas personas habitan en su vivienda? |___|___|

VI. Número de hogares

6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."
SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo |____|

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARÁTULA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?
ANOTAR TELÉFONO
Sí ..... 01 → ¿Cuál es? → |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
☐ *FIJO* ☐ *CELULAR* ☐ *RECADOS*
No 02
No sabe/No responde 98
☒ *MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar 11.		
Número de renglón	*Primer apellido*	*Segundo apellido*	*Nombre(s)*
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

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.

☒ *MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO*
ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.
VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia 12.	Parentesco 13.	Tiene CURP 14.	CURP 15.	Fecha de nacimiento 16.	Edad 17.	Sexo 18.	Lugar de nacimiento 19.
Número de renglón	¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS.* vive normalmente en su domicilio ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona ..... 5 ya no vive en el hogar ..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 } *PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA. EN CASO DE SER LA ÚLTIMA PASAR A 51.*	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge o compañero(a) ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12	¿(NOMBRE) tiene CURP? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ..... 2 No ..... 3 } *PASAR A 16.*	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: ∅*	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año ..... 00 98 años o más 98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Hombre ..... 1 Mujer 2	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 20.* *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP* Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero ..... 33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México?
				CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO / AÑO RESIDENCIA
01	|_|_|	Jefe(a) del Hogar	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|
02	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|
03	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|
04	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|
05	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|
06	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|
07	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|
08	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|
09	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|
10	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	|_|_| |_|_| |_|_|_|_|	|_|_|	|_|_| / |_|_|_|_|

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar				IX. Salud				X. Lengua y cultura indígena (DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)			XI. Educación (DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)			
	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabiencia		Motivo derechohabiencia		Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela
No.	20.	21.	22.	23.		24.		25.	26.	27.	28.	29.		30.
Número de renglón	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ..... 2 No 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? No → *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO* No vive en el hogar ..... 77 Ya no vive ..... 78 NS/NR 98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? No → *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA* No vive en el hogar ..... 77 Ya no vive ..... 78 NS/NR 98	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN.* *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.* Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación) ..... 01 → PASAR A 25. IMSS ..... 02 ISSSTE ..... 03 PEMEX, Defensa o Marina ..... 04 Clínica u hospital privado ..... 05 A ninguna ..... 99 → PASAR A 25.		¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23.* *LEER TODAS LAS OPCIONES.* Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno 09		¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí → ¿Cuál? → *ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO* No → NS/NR ..... 98 Ninguna ..... 99 → *PASAR A 27.* Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tsotsil/tsetsal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinanteco ..... 11 Mazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otro (*ESPECIFICAR*) 14	¿(NOMBRE) también habla español? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 No 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)* *NIVEL* Kinder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o Bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 99 *GRADO* 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 → PASAR A 32. No 2
				I.	II.	I.	II.	*HABLA*	*ESPECIFICAR*			*NIVEL*	*GRADO*	
01	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
02	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
03	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
04	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
05	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
06	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
07	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
08	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
09	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
10	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	XI. Educación *DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*	XII. Situación conyugal *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*		XIII. Condición laboral *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*				
	Abandono escolar	Estado civil	Cónyuge en el hogar	Condición de actividad	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.
Número de renglón	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o por maternidad/paternidad ..... 08 Nunca ha ido a la escuela ..... 09 Reprobó varias materias ..... 10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores ..... 11 Sus compañeros lo molestaban mucho ..... 12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando ..... 13 No lo aceptaron en la escuela ..... 14 No había clases ..... 15 Otra causa ..... 16 No sabe/No responde 98	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Vive en unión libre ...01 Es casado(a) ..... 02 Es separado(a) ..... 03 Es divorciado(a) ..... 04 Es viudo(a) ..... 05 Es soltero(a) ..... 06 } PASAR A 34.	En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)? *COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA* Sí → ¿Quién es? *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO* No No vive en el hogar ..... 77 NS/NR 98	El mes pasado (NOMBRE)... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Trabajó ..... 01 Tenía trabajo pero no trabajó ..... 02 Estudió y trabajó ..... 03 } PASAR A 37. No trabajó ni buscó trabajo ..... 04 Buscó trabajo ..... 05 Estudió ..... 06 Realizó quehaceres domésticos. 07	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... *LEER LAS OPCIONES 01 A 04.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ..... 01 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)? ..... 02 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ..... 03 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? ..... 04 No trabajó ..... 05 **No hubo trabajo ..... 06** } PASAR A 37.	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 46.* Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente) ..... 01 Se jubiló o pensionó ..... 02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos) ..... 03 Estuvo capacitándose ..... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ..... 05 Edad avanzada ..... 06 Vivió de la renta de alguna propiedad ..... 07 Otra causa 08	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.* albañil ..... 01 artesano ..... 02 ayudante de algún oficio ..... 03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 05 chofer (transporte de pasajero o carga) ..... 06 ejidatario o comunero ..... 07 empleado del gobierno ..... 08 empleado del sector privado ..... 09 empleado doméstico ..... 10 jornalero agrícola ..... 11 miembro de un grupo u organización de productores ..... 12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 13 obrero ..... 14 patrón o empleador de un negocio ..... 15 profesionista independiente ..... 16 promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 17 trabajador por cuenta propia ..... 18 vendedor ambulante ..... 19 otra ocupación ..... 20 No sabe /No responde 98	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Unos meses al año? ..... 01 Todo el año? ..... 02 No sabe/ No responde .. 98 } PASAR A 40.
01	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
02	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
03	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
04	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
05	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
06	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
07	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
08	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
09	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____	_____		_____	_____

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	XIII. Condición laboral (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)							XIV. Seguros voluntarios (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	XV. Jubilación o pensión (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS O MÁS)		XVI. Otros apoyos (DATOS DE INTEGRANTES DE 60 AÑOS O MÁS)	XVII. Adultos mayores (DATOS DE INTEGRANTES DE 65 AÑOS O MÁS)
	Tiempo de trabajo	Trabajo subordinado	Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales	Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios	Jubilación		Otros apoyos	Adultos mayores
No.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.
Número de renglón	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? *ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.* Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios ..... 01 Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela ..... 02 No necesita trabajar todo el año ..... 03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo ..... 04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha ..... 05 Por motivos climatológicos ..... 06 No le interesa trabajar todo el año ..... 07 Otro ..... 08 No sabe/No responde .. 98	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 → *PASAR A 42.* No 02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No 02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde A B C D E F G H	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No ..... 02 → *PASAR A 46.*	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS* *ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46.*	¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Diario ..... 1 Cada semana ..... 2 Cada 15 días ..... 3 Cada mes ... 4 Cada año 5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde A B C D E F G	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR ..... 98 → *PASAR A 49.*	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí ..... 01 No ..... 02 A B	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde A B C D E
01	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
02	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
03	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
04	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
05	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
06	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
07	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
08	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
09	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
10	__|__|	__|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__|__|__|__|	__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	__|__|	__|__| __|__|	__|__|	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	¿Quién?	I	II	III	NO
			ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 3 INTEGRANTES			
A. Artritis	1	→				2
B. Cáncer	1	→				2
C. Cirrosis	1	→				2
D. Deficiencia renal	1	→				2
E. Diabetes	1	→				2
F. Enfermedades del corazón	1	→				2
G. Enfisema pulmonar	1	→				2
H. VIH	1	→				2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)	1	→				2
J. Hipertensión	1	→				2
K. Obesidad	1	→				2

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	1	2
B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?	1	2
C. hablar, comunicarse o conversar?	1	2
D. oir, aún usando aparato auditivo?	1	2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	1	2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	1	2

↓

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

GRADO DE LIMITACIÓN

Limitación parcial 1

Limitación completa (no puede hacerlo) 2

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN

Porque nació así 01
Por una enfermedad 02
Por un accidente 03
Por edad avanzada 04
Por otra causa 05
No sabe/No responde 98

	I			II		
	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	*GRADO DE LIMITACIÓN*	*ORIGEN DE LA LIMITACIÓN*	*RENGLÓN DEL INTEGRANTE*	*GRADO DE LIMITACIÓN*	*ORIGEN DE LA LIMITACIÓN*
A						
B						
C						
D						
E						
F						

XVIII. Salud en el hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?

ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS. I: | | | | II: | | | |

Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01
IMSS 02
IMSS-PROSPERA 03
ISSSTE 04
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05
Consultorio y/o hospital privado 06
Consultorio de farmacia 07
Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08
Se automedica 09
Otro 10
No se atienden 11
No sabe/No responde 98

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE Ó LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 Ó 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados		
B. Trabajo comunitario o voluntario		
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos		
D. Realizar el quehacer de su hogar		
E. Acarrear agua o leña		

Todos los integrantes del hogar 95
No se realiza la actividad 96
Persona que no pertenece al hogar 97
No sabe/No responde 98

XX. Otros ingresos del hogar

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea ...

☒ MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.

	¿Quién? *ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE*	¿Cuánto gana mensualmente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)? ☐	→	→
B. dueño de una tienda? ☐	→	→
C. dueño de algún negocio? ☐	→	→
D. arrendatario de algún transporte? ☐	→	→
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)? ☐	→	→
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal) ☐	→	→
G. ninguna de las anteriores ☐		

XXI. Remesas

56. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...

ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS Ó LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó 0
No sabe/No responde 99999

A. la compra de alimentos, bebidas? (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate) ..... $ |___|___|___|___|___| pesos

B. la compra o reparación de vestido o calzado? ..... $ |___|___|___|___|___| pesos

C. la compra de artículos y servicios de educación? (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.) ..... $ |___|___|___|___|___| pesos

XXIII. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al dia acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)

ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER ☒ MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

|___| cantidad No sabe/No responde ..... ☐

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?

LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

Frecuencia: Diario ..... 1; 3 ó 4 veces por semana ..... 2; 2 veces por semana ..... 3; Sólo 1 vez por semana ..... 4; Nunca o casi nunca 5

Alimentos		Alimentos	
A. Cereales y tubérculos	|___|	E. Carne y huevo	|___|
B. Verduras	|___|	F. Lácteos	|___|
C. Frutas	|___|	G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar	|___|
D. Leguminosas	|___|		

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2
D. se quedaron sin comida?	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → **PASAR A 63.**

	SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. comió menos de lo que debía?	1	2
C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?	1	2
D. sintió hambre pero no comió?	1	2
E. se acostó con hambre?	1	2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → *PASAR A 63.*

Sí ..... 01 → ¿En dónde? →
- En el hogar propio o con algún familiar o conocido ... 01
- En la escuela, estancia, o guardería ... 02
- Otro lugar ... 03

No ..... 02 → ¿Por qué? →
- No lo acostumbran ... 01
- No les da hambre ... 02
- No les alcanza el tiempo ... 03
- No les alcanza el dinero ... 04

NS/NR 98

XXIV. Características de la vivienda

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) ☐☐

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? ☐☐

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Tierra ..... 01 → *PASAR A 69.*
Cemento o firme 02
Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → *PASAR A 68.*

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

69. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica 03
Lámina de asbesto 04
Palma o paja 05
Madera o tejamanil 06
Terrado con viguería 07
Teja 08
Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09

} *PASAR A 72.*

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc.) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica o de asbesto 03
Carrizo, bambú o palma 04
Embarro o bajareque 05
Madera 06
Adobe 07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08

} *PASAR A 74.*

73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01
Le echan agua con cubeta 02
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 03
Pozo u hoyo negro 04

} *PASAR A 76.*

No tiene ..... 97 → *PASAR A 77.*

75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

77. En esta vivienda tienen ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Agua entubada dentro de la vivienda 01
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02
Agua entubada de llave pública (o hidrante) 03
Agua entubada que acarrean de otra vivienda 04
Agua de pipa 05
Agua de un pozo, río, lago, arroyo 06
Agua captada de lluvia u otro medio 07

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*

A. La beben sin ningún tratamiento previo ☐
B. La hierven ☐
C. Le echan cloro ☐
D. Usan un filtro ☐
E. Compran agua embotellada o en garrafón ☐
F. Otro ☐
Especificar _____

79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

A la red pública 01
A una fosa séptica 02
A una tubería que da a una grieta o barranca 03
A una tubería que da a un río, lago o mar 04
No tiene desagüe ni drenaje 97

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 01
La queman 02
La entierran 03
La tiran en el basurero público 04
La tiran en un terreno baldío o calle 05
La tiran al río, lago, mar o barranca 06

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Gas de cilindro o tanque 01
Gas natural o de tubería 02
Electricidad 03
Otro combustible 04
Leña o carbón 05

} *PASAR A 83.*

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	☐	☐
Fogón de leña o carbón sin chimenea	☐	☐
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	☐	☐

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIV. Características de la vivienda

83. ¿En su hogar tiene y sirve?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS.

	¿TIENE? SI	¿TIENE? NO	¿SIRVE? (SÓLO SI TIENE. PREGUNTAR SI SIRVE) SI	¿SIRVE? NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G. Computadora	1	2	1	2
¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?	1	2		
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O. Tinaco	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

84. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

del servicio público? 01
de una planta particular? 02
de panel solar? 03
de otra fuente? 04
no tienen luz eléctrica? 97

85. ¿La vivienda que habita es...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

propia y totalmente pagada? 01
propia y la está pagando? 02
propia y está hipotecada? 03
rentada o alquilada? 04
prestada o la está cuidando? 05
intestada o está en litigio? 06
} *PASAR A 87.*

86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

Integrante: |__|__| |__|__|
I II

87. La vivienda tiene:
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO*

	SI	NO	*SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA*
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²
C. Local anexo	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²

XXV. Posesión de bienes productivos

88. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 01
No 02
No sabe/ No responde 98
} *PASAR A 92.*

89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?
ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante: |__|__| |__|__|
I II

No pertenecen a ningún integrante 95
Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

90. ¿Qué productos cultiva?
☒ *MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.*

Maíz ☐	Jitomate ☐	Aguacate ☐
Frijol ☐	Chile ☐	Forrajes ☐
Cereales ☐	Limón ☐	Otro ☐
Frutales ☐	Papa ☐	Ninguno ☐ → *PASAR A 92.*
Caña de azúcar ☐	Café ☐	

91. ¿Para cultivar utiliza ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Composta/fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

92. ¿En el hogar se emplea la hidroponia o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER ☒ MARCAR "NO TIENE"

	¿Cuántos?	
A. caballos?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
B. burros y mulas?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
C. bueyes?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
D. chivos, cabras y borregos?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
E. reses y vacas?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
F. gallinas y guajolotes (aves)?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
G. cerdos?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
H. conejos?	|__|__|	☐ *NO TIENE*

XXVI. Proyectos productivos

94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?

Sí ..... 01 → ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?
No ..... 02 } *PASAR A 95.*
NS/NR 98
ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA
☒ *MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza ☐	|__|__|
Manufactura (elaboración de productos) ☐	|__|__|
Comercio (compra-venta de bienes) ☐	|__|__|
Transporte (mercancías o personas) ☐	|__|__|
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios) ☐	|__|__|
Servicios educativos (capacitación) ☐	|__|__|
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas) ☐	|__|__|
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos ☐	|__|__|
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas ☐	|__|__|
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas) ☐	|__|__|
Otro ☐	|__|__|

Especificar |_____|

XXVII. Resultado de la encuesta

95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06		

	1	2
VISITA DEL ENCUESTADOR		
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	|__|__|	|__|__|
HORA DE TÉRMINO	|__|__|:|__|__|	|__|__|:|__|__|

OBSERVACIONES: _____
☐ *NINGUNA*

_____
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios concedidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales puedan ser concentrados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en los términos del artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, y que al tratarse de datos que serán recolectados para su posterior transmisión entre los Gobiernos Federal, de las Entidades Federativas, de los Municipios y Delegaciones, no requieran del consentimiento de su Titular, de conformidad con el artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos datos serán incorporados y procesados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, que garantizará la protección de datos personales y los Titulares de la información podrán realizar solicitudes de acceso y rectificación de sus datos, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

_____
Huella digital o firma del informante

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

Anexo 11 CC

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Programa de Abasto Social de Leche
Cuestionario Complementario 2016

V1_16

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

I. Datos de la persona interesada

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir apoyo por parte del Programa Social?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL CUIS.
ANOTAR UNO O MÁS INTERESADOS.

	NÚMERO DE RENGLÓN CUIS	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*	*NOMBRE(S)*
1.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*	Correo electrónico: |_____|@|_____| ☐ *NO TIENE*		
2.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*			
3.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*			
4.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*			
5.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*			
6.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*			
7.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*			
8.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*			
9.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*			
10.	|__|__|			
EN PERIODO DE:	☐ *GESTACIÓN* ☐ *LACTANCIA* ☐ *AMBAS*			

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

_____
Firma o huella digital del informante

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL — LICONSA ABASTO SOCIAL DE LECHE

Contacto:
Ricardo Torres No. 1
Fracc. Lomas de Sotelo
C.P. 53390, Naucalpan de Juárez,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 12

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Actores Sociales

V1_16

Clave Programa: |__|__|__|__| **Subprograma:** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Folio: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| **Cuestionario** |__| **de** |__|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| NOMBRE DEL ENCUESTADOR: |_____|	DÍA: |__|__| MES: |__|__| AÑO: |__|__|__|__|	HORA DE INICIO: |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO: |__|__|:|__|__|

II. Identificación geográfica

Claves INEGI			Para domicilios fiscales ubicados en localidades con amanzanamiento
ENTIDAD FEDERATIVA |_____|	CLAVE DE ENTIDAD |__|__|		CLAVE DE AGEB: |__|__|__|__| ☐ *NINGUNO*
MUNICIPIO O DELEGACIÓN |_____|	CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|		
LOCALIDAD |_____|	CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|		CLAVE DE MANZANA: |__|__|__| ☐ *NINGUNO*
LONGITUD – |__|__|__| . |__|__|__|__|__|__|	LATITUD |__|__| . |__|__|__|__|__|__|		

III. Domicilio geográfico

¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?

Carretera ..1 → *CONTINUAR EN III.A* Camino .....2 → *PASAR A III.B* No .....3 → *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal ..... 3 Particular 4

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Cuota ..... 1 Libre 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: |__|__|__|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:

ORIGEN |_____| DESTINO |_____|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:

KILÓMETRO: |__|__|__| METRO: |__|__|__| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Brecha ..... 1 Camino ..... 2 Terracería ..... 3 Vereda 4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:

ORIGEN |_____| DESTINO |_____|

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
Derecho ..... 1 Izquierdo 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:

KILÓMETRO: |__|__|__| METRO: |__|__|__| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación 01	Callejón 06	Continuación 11	Peatonal 16	Viaducto 21
Andador 02	Calzada 07	Corredor 12	Periférico 17	Ninguno 22
Avenida 03	Cerrada 08	Diagonal 13	Privada 18	
Boulevard 04	Circuito 09	Ejevial 14	Prolongaciónh 19	
Calle 05	Circunvalación 10	Pasaje 15	Retorno 20	

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: |__|__|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:

|_____| ☐ *NINGUNO*

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

NÚM. EXTERIOR |_____| LETRA |__| ☐ *DOMICILIO CONOCIDO*
☐ *SIN NÚM. EXTERIOR*

NÚM. EXTERIOR ANTERIOR |_____| NÚM. INTERIOR |_____| LETRA |__|
☐ *SIN NÚM. INTERIOR*

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| ☐ *NINGUNO*

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL: |__|__|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO:

|_____| ☐ *NINGUNO*

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

ENTRE VIALIDAD 1
TIPO: |__|__| NOMBRE: |_____| ☐ *NINGUNO*

ENTRE VIALIDAD 2
TIPO: |__|__| NOMBRE: |_____| ☐ *NINGUNO*

VIALIDAD POSTERIOR
TIPO: |__|__| NOMBRE: |_____| ☐ *NINGUNO*

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

|_____|

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto 01	Conjunto habitacional 09	Fracción 15	Privada 23	Rinconada 31	Zona federal 38
Ampliación 02	Corredor industrial 10	Fraccionamiento 16	Prolongación 24	Sección 32	Zona industrial 39
Barrio 03	Coto 11	Granja 17	Pueblo 25	Sector 33	Zona militar 40
Cantón 04	Cuartel 12	Hacienda 18	Puerto 26	Supermanzana 34	Ninguno 41
Ciudad 05	Ejido 13	Ingenio 19	Ranchería 27	Unidad 35	Zona naval 43
Ciudad industrial 06	Exhacienda 14	Manzana 20	Rancho 28	Unidad habitacional 36	
Colonia 07	Parque industrial 22	Paraje 21	Región 29	Villa 37	
Condominio 08			Residencial 30		

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. Datos del Actor Social

1. Razón Social: _____

_____

2. RFC: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| 3. CLUNI: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

4. Fecha de constitución del Actor Social:	5. Tipo de Actor Social:	6. Tipo de asociación del Actor Social*:	7. Actividad económica*:	8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social?
Año: |___|___|___|___|	Intermediario..... 1	|___|___|___|	|___|___|___|___|___|___|	|___|___|
Mes: |___|___|	Beneficiario..... 2			
Día: |___|___|	|___|			

V. Datos de los integrantes del Consejo Directivo del Actor Social

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA.

RENGLÓN	9. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENGLÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL.			10.	11. Fecha de Nacimiento			12. Sexo	13.	14.
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	CURP	Día	Mes	Año	Hombre... 1 Mujer..... 2	Clave Entidad de Nacimiento	Tipo de cargo*
1										01
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

**PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE LIGA: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".*

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas.

_____

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

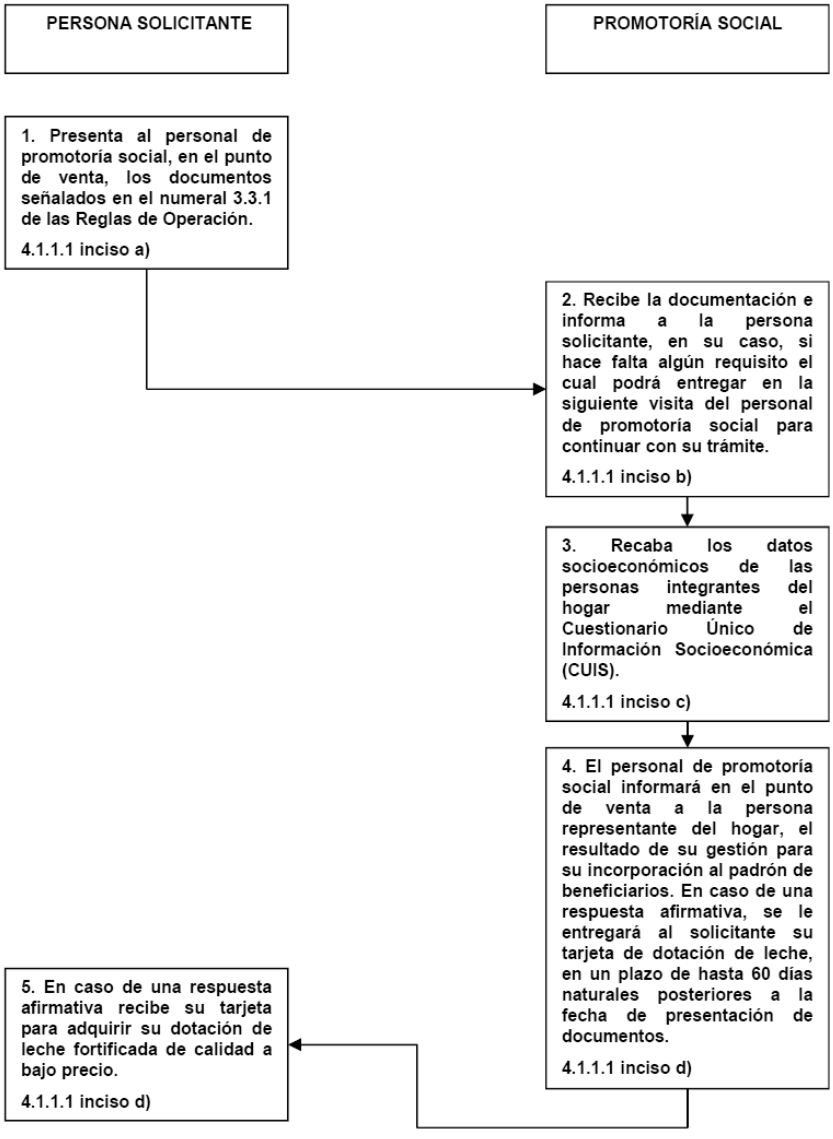
Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir al cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso de las personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar, al consumo de leche fortificada de calidad.

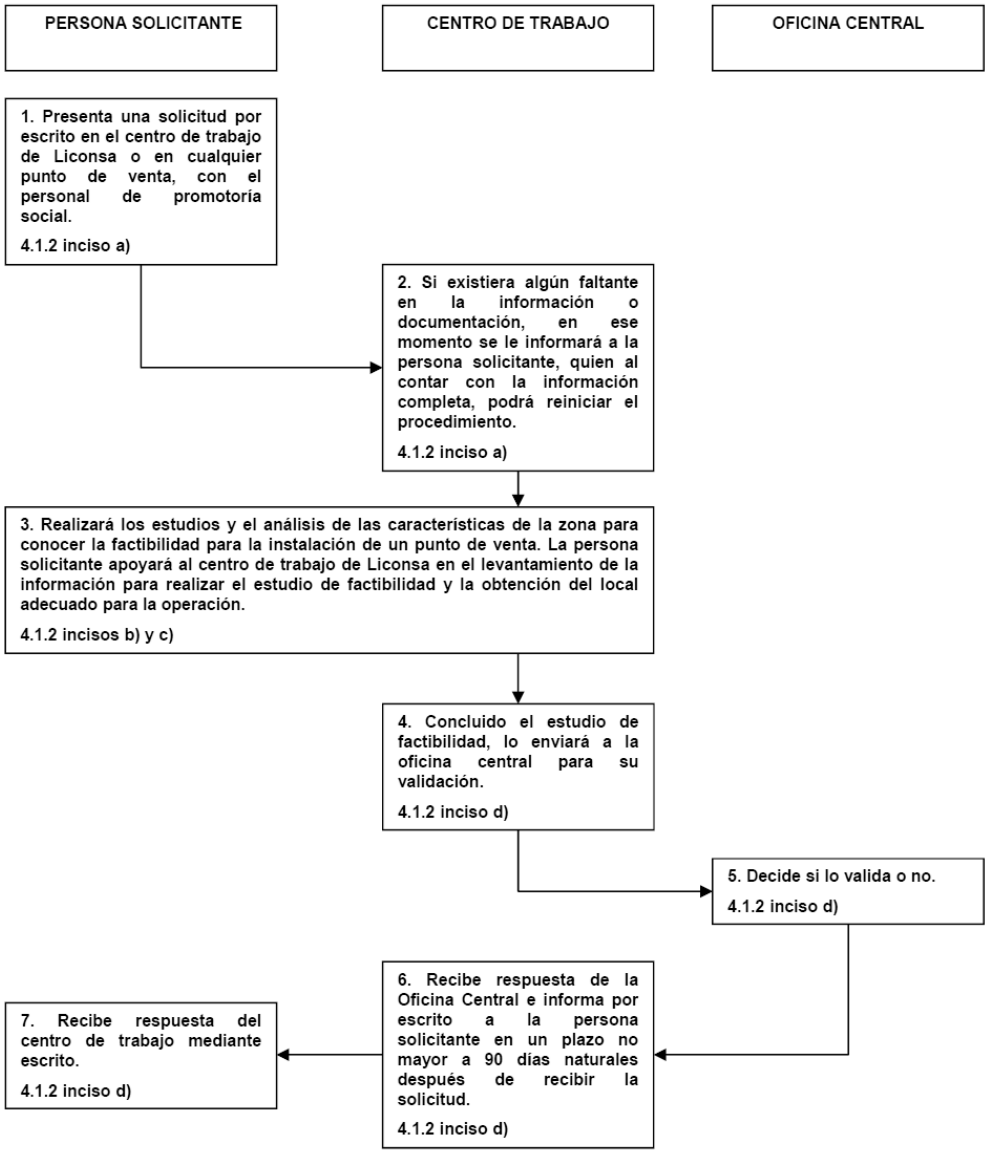
FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR LA INCORPORACIÓN AL PADRÓN DE BENEFICIARIOS



PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir al cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso de las personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar, al consumo de leche fortificada de calidad.

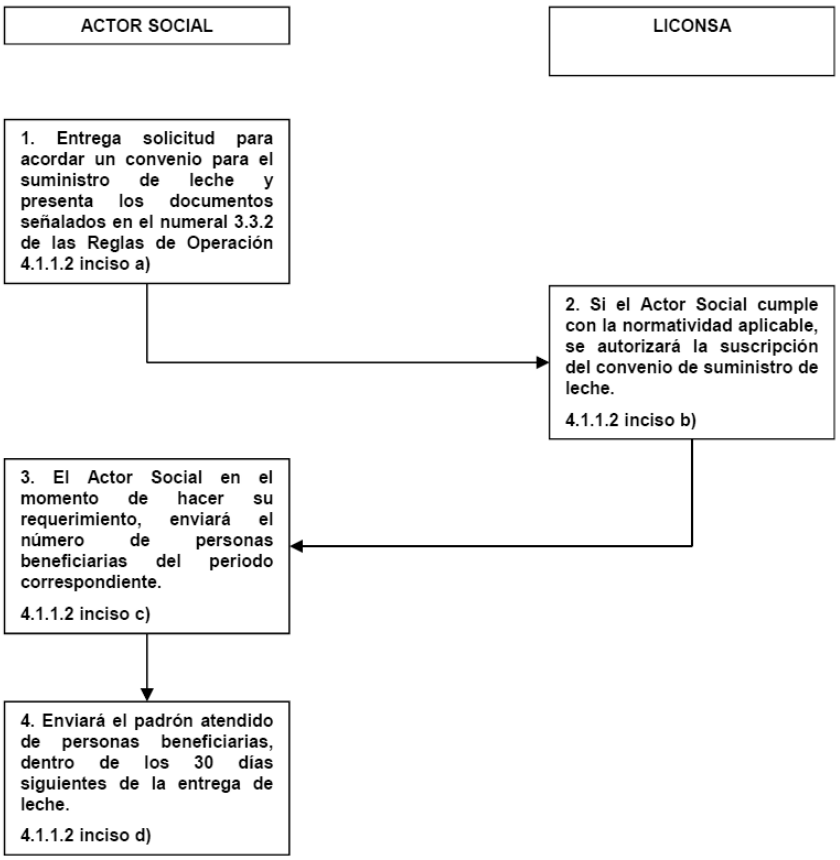
FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR NUEVOS PUNTOS DE VENTA



PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir al cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso de las personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar, al consumo de leche fortificada de calidad.

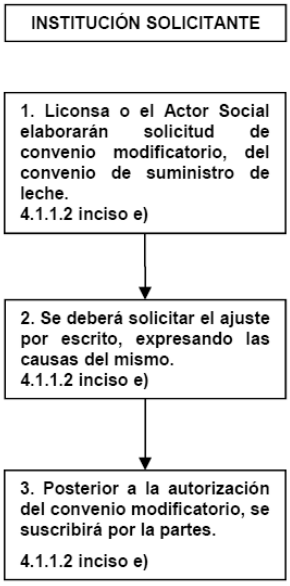
FLUJOGRAMA CONVENIOS CON ACTORES SOCIALES



PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir al cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso de las personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar, al consumo de leche fortificada de calidad.

FLUJOGRAMA CONVENIO MODIFICATORIO CON ACTORES SOCIALES



CUARTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2016.

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.a.-004060 de fecha 30 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 10 de diciembre de 2015, el oficio número COFEME/15/4416 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2016.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1o. de enero de 2016.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Secretario de Desarrollo Social, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural 2016 Operado por Diconsa, S.A. de C.V.

1. Introducción

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

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

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

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

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

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

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018 “Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación”, así como a la Estrategia 1.2: ”Procurar el acceso a productos básicos y complementarios de calidad y a precios accesibles a la población de las localidades marginadas del país.”

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

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

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación facilitando el acceso físico o económico a los productos alimenticios para la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación.

2.2. Objetivo Específico

Facilitar el acceso físico o económico a productos básicos y complementarios económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna, en localidades de alta o muy alta marginación.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

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

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

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

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

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

El nivel de marginación de las localidades puede ser consultado en www.conapo.gob.mx; el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en www.inegi.org.mx y el índice de rezago social en www.coneval.gob.mx

3.2. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo, SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: http://normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE.pdf

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como emitir convocatorias específicas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre; 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, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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

3.3. Población Objetivo

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

3.4. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

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

Criterios	Requisitos
1. Que en localidades que cumplan con lo establecido en el numeral 3.1. incisos a), c) o d) de las presentes Reglas, exista interés en la instalación de una tienda Diconsa y que las y los solicitantes estén de acuerdo en aportar el local.	1. Enviar solicitud de apertura de tienda ingresando al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) en la página www.gob.mx, a la cual podrá también acceder desde las páginas de Diconsa y Sedesol (www.diconsa.gob.mx y www.sedesol.gob.mx) En caso de no contar con acceso a internet, una o un representante de la comunidad interesada podrá entregar al personal de Diconsa la Solicitud de Apertura de Tienda (anexo 5) avalada por la firma de al menos quince jefes o jefas de familia.

La ubicación de las instalaciones de Diconsa donde se puede entregar la Solicitud de Apertura de Tienda está disponible para consulta en http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/Directorio_sucursales_y_unidades.pdf http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/DIRECTORIO_ALMACENES_2015.xlsx

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de Prospera Programa de Inclusión Social y los participantes del SIFODE.

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

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

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

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

La transferencia de ahorro a las personas beneficiarias se realizará vía precios y no como subsidio directo.

Diconsa podrá establecer precios preferenciales en productos específicos de su Canasta Básica cuando los precios de mercado afecten significativamente el acceso a los mismos por parte de la población objetivo del Programa. La aplicación de esta política se hará por el tiempo y a los precios que autorice el órgano de gobierno de la entidad.

3.6. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

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

3.6.1. Derechos de las Personas Beneficiarias

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

3.6.2. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

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

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancia Ejecutora

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

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

3.7.2. Instancia Normativa

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

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

Sedesol y Diconsa establecerán la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, impulsar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

Diconsa podrá promover sinergias económicas y sociales con el sector público, social y privado para:

a) La realización de acciones y la aplicación de programas sociales para beneficio de la población objetivo correspondiente,

b) La promoción de proyectos de desarrollo productivo,

c) El abasto de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia o desastre, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.12. de estas Reglas,

d) Optimizar el uso de la red de distribución y de la capacidad técnica, material y humana de Diconsa mediante la colaboración con otras instituciones para el abasto, la distribución y la entrega de productos a nivel nacional que estén dentro del alcance del programa,

e) Participar como corresponsal bancario para ofrecer servicios financieros a través de las Tiendas comunitarias cuando esté dentro del alcance del programa, en coordinación con instituciones financieras.

Conforme a lo señalado en los incisos a), c) y d) de este apartado y al Manual de Políticas y Procedimientos para el Abasto de Programas Especiales y la Atención de Emergencias, disponible en: http://www.diconsa.gob.mx, Diconsa podrá comercializar y/o distribuir productos diferentes a los contenidos en los Anexos 2 y 3 de estas Reglas de Operación, en función de los requerimientos de las instituciones con las cuales colabore o interactúe.

4. Mecánica de Operación

4.1. Distribución de Recursos

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

4.2. Proceso de Operación

4.2.1. Promoción del Programa para la Apertura de Tiendas.

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

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

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

c) Los interesados en abrir una Tienda podrán realizar el trámite de manera electrónica a través de la página del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) disponible en http://www.gob.mx/cntse-rfts/buscar, o bien, obtener el formato de Solicitud de Apertura de Tienda contenido en el Anexo 5 de estas Reglas, en la página de internet www.diconsa.gob.mx/index.php/programa/programa-de-abasto-rural/reglas-de-operacion.html o podrán solicitarlo en cualquiera de los almacenes rurales, sucursales o unidades operativas de Diconsa, cuyos domicilios se pueden consultar en la citada página electrónica.

d) Las y los solicitantes o su representante podrán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda de manera electrónica en cualquiera de las páginas electrónicas señaladas en el inciso anterior o de forma autógrafa. En caso de que el formato se llene de forma autógrafa deberá entregarlo cualquier día y hora hábil del año en las instalaciones de Diconsa al responsable de operaciones, a la o el Jefe del Almacén o a la o el supervisor de Diconsa.

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

f) Una vez recibido el formato completo, Diconsa verificará el cumplimiento de los criterios que garanticen la pertinencia de la apertura de la Tienda de acuerdo con el numeral 3.3.

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

En caso de que la localidad no cumpla con las características de población y marginación, se informará por escrito a las o los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 10 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

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

Cuando a partir del estudio socioeconómico se determine que existe disponibilidad de todos los productos de dicha Canasta Básica y que los precios de venta del mercado local son menores o equivalentes a los ofrecidos por Diconsa, se informará por escrito a las o los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda.

En caso de que a partir del estudio de mercado se determine que no existe disponibilidad de alguno de los productos de la Canasta Básica, o bien que Diconsa puede otorgar a las personas beneficiaras el margen de ahorro establecido en estas Reglas, procederá la apertura de la Tienda en la localidad en la que se solicitó. El resultado de dicho estudio servirá de base para determinar el Inventario Óptimo de la tienda.

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

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

j) El Titular de la Sucursal de Diconsa notificará por escrito al representante de las o los solicitantes la autorización de la apertura de la Tienda y la aplicación del Capital de Trabajo para su operación, cuando la localidad fuera objetivo, en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir de haber recibido la solicitud de apertura de Tienda, y cuando la localidad fuera estratégica, el plazo de autorización dependerá de las sesiones del H. Consejo de Administración.

k) Las o Los solicitantes deberán participar activamente con el personal de Diconsa facultado para la instalación de la Tienda, misma que deberá ser abierta en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se les notifique dicha autorización.

l) La autorización de apertura de Tienda se cancelará si las o los solicitantes no participan corresponsablemente con el personal de Diconsa facultado para la instalación de la Tienda en el plazo establecido en el inciso k) de este numeral.

m) Diconsa, a través del almacén rural al que pertenezca la Tienda, realizará la transferencia de mercancías equivalentes al importe del Capital de Trabajo asignado con base en el Inventario Óptimo

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

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

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

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

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

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

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

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

u) La o El Titular de la Sucursal de Diconsa, una vez recibida la solicitud para vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, deberá revisar que contenga toda la información y en caso de que esté incompleta, informará a la o el Presidente del Comité de Abasto de los datos faltantes en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de su recepción. A partir de dicha notificación la o el Presidente del Comité tendrá 10 días hábiles para llenar la información faltante y remitirla nuevamente a la Sucursal. Si los datos faltantes no se entregan en el plazo establecido, la solicitud se considerará como no recibida y las o los solicitantes deberán reiniciar el proceso.

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

w) El Titular de la Sucursal de Diconsa, dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo de la solicitud, al Presidente del Comité de Abasto en un plazo no mayor de 30 días naturales, a partir de que se haya entregado la información completa.

x) En caso de que la comunidad pretenda que Diconsa le surta productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la o el Presidente del Comité de Abasto o la o el Encargado de la Tienda, lo solicitará mediante escrito libre dirigido a la o el Titular de la Sucursal de Diconsa, especificando los productos, presentaciones y marcas, para que éste lo tramite en Oficinas Centrales y dé respuesta de aceptación o rechazo, por escrito, en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Para el caso de solicitudes incompletas aplicarán los plazos establecidos en el inciso u) anterior.

4.2.2. Adquisición de Bienes para Comercializar

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

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

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:

- Productos básicos y complementarios alimenticios, nutricionales, para la higiene, la salud y de otro tipo, que se enlistan en el anexo 2 "Canasta Básica Diconsa" y en el anexo 3 "Catálogo de Productos Comercializados por Diconsa, S.A. de C.V." de estas Reglas.
- Otros productos que no se encuentren contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3), y que en el transcurso del ejercicio fiscal se incorporen al Catálogo, previa autorización de la o el Director de Comercialización, quien podrá justificar la inclusión del nuevo producto mediante solicitud de alguna Sucursal, según el proceso del numeral 4.2.1. inciso x) de estas Reglas, o bien, por estrategia de abasto, al considerar que el producto atenderá una necesidad específica de la población.

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

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

En las Sucursales se podrán efectuar negociaciones de artículos de consumo regional. Las personas titulares de Sucursales de Diconsa podrán adquirir cualquier artículo, siempre y cuando obtengan mejores condiciones de precio, calidad, entrega y plazo de pago que las negociadas en Oficinas Centrales. Para efecto de lo anterior, las personas titulares de Sucursales deberán proceder conforme a lo dispuesto por el Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar.

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

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

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

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

4.2.3. Distribución de los Productos

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

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

4.2.4. Política de Pago a Proveedores

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

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

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

4.2.5. Venta de Productos

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

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

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

4.2.6. Obligaciones de las o los Encargados de las Tiendas

- Operar la Tienda y cuidar la integridad del Capital de Trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por Diconsa.
- Firmar el pagaré por el Capital de Trabajo otorgado a la Tienda, en términos del numeral 4.2.1. inciso q) de estas Reglas, mismo que deberá ser actualizado cuando ocurran cambios en su monto, y el resguardo del inventario de los activos entregados por Diconsa.
- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos.
- Respetar los precios, los volúmenes y las políticas de venta establecidos por Diconsa.
- Comprar a Diconsa los productos básicos y complementarios que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación alguna a las personas beneficiarias.
- Mantener limpia la Tienda.
- Mostrar permanentemente la imagen institucional que Diconsa le provea.
- Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto de acuerdo con el numeral 4.2.8. de estas Reglas.
- Cumplir con el horario de servicio establecido.
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta Diconsa.
- Vender exclusivamente los productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3) y los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al numeral 4.2.1., incisos t), u), v) y w) y al numeral 4.2.2.
- Presentar en las asambleas de Comité de Abasto información sobre la operación de la Tienda y la administración de sus recursos.
- Devolver el importe del Capital de Trabajo y los activos entregados en resguardo al cerrar la Tienda o al realizar el cambio de la o el Encargado por el Comité de Abasto.
- Reportar de forma inmediata al 01800-0028-932, los siniestros ocurridos en las tiendas.

4.2.7. Supervisión de la Operación de la Tienda

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

4.2.8. Oferta de Servicios Adicionales al Abasto

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

4.2.9. Promoción de la Participación Comunitaria

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

4.2.9.1. Integración de los Comités de Abasto

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

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

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

4.2.9.2. Funciones de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

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

4.2.9.3. Integración de los Consejos Comunitarios

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

4.2.9.4. Funciones de los Consejos Comunitarios de Abasto

Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las Tiendas.

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

4.2.9.5. Integración de las Mesas Directivas

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

4.2.10. Capacitación de la Red Social

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

El programa de capacitación estará dirigido a:

- Las y los Encargados de Tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.
- Los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto, para que apoyen y supervisen la operación de Tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.
- Las organizaciones sociales y las o los productores locales, con el fin de hacer de su conocimiento los requisitos y mecanismos necesarios para ser proveedor de Diconsa.

4.2.11. Cierre de Tiendas y Reubicación de Capitales de Trabajo

4.2.11.1. Cierre de Tiendas

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

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

b) Se detecte desvío de recursos o daño patrimonial.

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

d) Por nula participación comunitaria.

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

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

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

4.2.11.2. Reubicación de Capitales de Trabajo

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

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

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

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

4.2.12. Atención de Emergencias y Desastres

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

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

4.2.13. Tiendas Móviles

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

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

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físicos Financieros

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

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

4.3.2. Recursos No Devengados

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

4.3.3. Cierre del Ejercicio

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

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS de manera conjunta con Diconsa.

La DGEMPS o Diconsa presentarán los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx) y de la página del programa (www.diconsa.gob.mx).

6. Indicadores

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

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable 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.sedesol.gob.mx así como en la página del programa: www.diconsa.gob.mx

7. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, Diconsa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.1. Seguimiento físico y operativo

Diconsa realizará acciones 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 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 seguimiento, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

7.2. Control y Auditoría

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

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

8. Transparencia

8.1. Difusión

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

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

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2. Contraloría Social

Se propiciará 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 ajustarse 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 11 de abril de 2008, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 4 de las presentes reglas de operación).

8.3. Sistema de Focalización de Desarrollo SIFODE

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las personas – hogares y se registra la información de las áreas de atención social o actores sociales incorporadas al Padrón de Beneficiarios. La información socioeconómica de las personas-hogares es evaluada para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas-hogares para sus apoyos.

8.3.1. Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

8.3.2 Evaluación de información socioeconómica

La información socioeconómica se incorpora al SIFODE y se evalúa la elegibilidad de los hogares como potenciales beneficiarios con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

La información de áreas de atención social (obras y servicios) y actores sociales relacionados con el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) respectivamente se incorporará a través del Padrón de Beneficiarios y corresponderá a acciones ejecutadas, por lo cual no requiere de evaluación.

8.4. Integración del Padrón

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarias de los programas de desarrollo social.

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal la Unidad Administrativa Responsable de los Programas (UARP), establecerá compromisos con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB), para asegurar la consistencia, calidad y puntualidad en el envío e integración de los padrones, informando la calendarización, tipo de beneficiarios y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria, que permita identificar a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos.

El Programa integrará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias, a los beneficios que les fueron entregados, y que constan en los registros de su operación; de acuerdo al tipo de beneficiarios: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Sedesol a través de los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

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

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica:

http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf

A través de esta dirección electrónica se podrá consultar el nombre, cargo, dependencia, teléfono y correo electrónico del responsable.

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

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

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

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

8.4.1 Confrontas

Para efecto de planeación la DGGPB realizará confrontas de los Programas del Padrón Único de Beneficiarios PUB al menos dos veces al año.

Para efecto de confrontas entre Programas de la SEDESOL y otras dependencias, éstas deberán realizarse en la DGGPB a través del Padrón Único de Beneficiarios PUB conforme a los Lineamientos Normativos.

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 Locales y/o Federales aplicables, 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 evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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 en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiestas en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía, entre otros, que generan, discriminación y violencias, en particular hacia las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, y garantizar la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos.

10. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo 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.

11. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

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

		Teléfono	**Correo y página electrónica**	**Domicilio**
Quejas y denuncias	Secretaría de la Función Pública	Desde el interior de México (conmutador) (01) (55) 2000-3000 Desde el extranjero (conmutador) (52) (55) 2000-3000 Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México, D.F. y área metropolitana: 2000 3000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@ funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

	Órgano Interno de Control en Diconsa, S. A. de C. V. Para recepción de quejas y denuncias	De la Ciudad de México: 5229 0700 exts. 65919, 65925 Y 65926 Larga distancia sin costo: 01 800 08 34266	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, México, Distrito Federal
Atención Ciudadana	Atención Ciudadana en Diconsa, S. A. de C. V.	De la Ciudad de México: 5229 0700 ext. 65865 Larga distancia sin costo: 01 800 48 34266	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana correo electrónico atencionpublica@diconsa.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, México, Distrito Federal

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

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001.

11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

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

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

11.2. Espacio Ciudadano

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

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

Correo electrónico: atencionpublica@diconsa.gob.mx

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

El solicitante deberá de solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, los faltantes de información que Diconsa requiera para responder las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información. Diconsa dará respuesta a las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información en los 30 días hábiles posteriores por el mismo medio que le fue solicitada.

ANEXO 1: GLOSARIO

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

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

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

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

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

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

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

Comité de Abasto.- Instancia de representación social constituida en Asamblea Comunitaria y cuyo objetivo es representar a su comunidad ante Diconsa y facilitar la operación de la tienda.

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

Conapo.- Consejo Nacional de Población.

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

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

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

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).- Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).- Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.

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

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

ENCASEH.- Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para Prospera Programa de Inclusión Social.

FAO.- Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (Por sus Siglas en inglés "Food and Agriculture Organization").

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

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Inventario Óptimo: Cantidad de artículos con presentaciones y promedios de compra que corresponden a los hábitos de consumo en la localidad en donde se solicita la apertura de la Tienda y de su área geográfica de influencia, mismo que se actualizará con la medición de los desplazamientos periódicos de mercancía en tienda.

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.

Localidad estratégica: Aquella que no siendo objetivo es considerada por el H. Consejo de Administración de Diconsa como localidad pertinente para la apertura de tienda por razones de logística, sociales o de política pública.

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

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

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

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

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

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

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

Productos enriquecidos.- Se refiere a los productos a los que en su proceso de fabricación se les agregan sustancias que mejoran o enriquecen su calidad nutritiva, tales como proteínas, vitaminas y minerales. Dicho enriquecimiento es por iniciativa de los fabricantes o bien de Diconsa en el caso de los artículos de marca propia, como son la harina de maíz, pasta para sopa y polvo para preparar bebida sabor a chocolate. Con ello se contribuye el mejoramiento de la nutrición de la población objetivo.

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

PUB.- Padrón Único de Beneficiarios.- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

Puntos de Venta.- Tienda y Tienda Móvil.

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

Sedesol.- Secretaría de Desarrollo Social.

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

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIFODE.- Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, 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.

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

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

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

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

ANEXO 2: CANASTA BÁSICA DICONSA

PRODUCTOS:

1.- MAÍZ

2.- FRIJOL

3.- ARROZ

4.- AZÚCAR ESTANDAR

5.- HARINA DE MAÍZ

6.- ACEITE VEGETAL COMESTIBLE

7.- ATÚN

8.- SARDINA

9.- LECHE EN POLVO

10.- CHILES ENLATADOS

11.- CAFÉ SOLUBLE

12.- SAL DE MESA

13.- AVENA

14.- PASTA PARA SOPA

15.- HARINA DE TRIGO

16.- CHOCOLATE EN POLVO

17.- GALLETAS MARÍAS Y DE ANIMALITOS

18.- LENTEJAS

19.- JABÓN DE LAVANDERÍA

20.- JABÓN DE TOCADOR

21.- PAPEL HIGIÉNICO

22.- DETERGENTE EN POLVO

23.- CREMA DENTAL

ANEXO 3: CATÁLOGO DE PRODUCTOS COMERCIALIZADOS POR DICONSA, S.A. DE C.V.
PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

ACEITUNAS
ADEREZOS
ADOBOS
AGUA PURIFICADA
ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS
ALUBIA
ARTÍCULOS PERECEDEROS
ARROZ A GRANEL
ATOLES
AZÚCAR REFINADA
BEBIDAS DE FRUTA
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO
CAJETA
CARNES ENVASADAS
CEREALES EN BARRA Y PALANQUETAS
CEREALES EN HOJUELAS
CEREALES PARA BEBÉ
CHÍCHARO ENVASADO
CHÍCHARO CON ZANAHORIA ENVASADO
CHILES CHIPOTLES
CHILES JALAPEÑOS EN RAJAS
CHILES SECOS
CHILES SERRANOS
CHILORIO
CHOCOLATE DE MESA
CHOCOLATE GOLOSINA
CONCENTRADO EN POLVO P/BEBIDAS
CONCENTRADO LÍQUIDO P/BEBIDAS
CONSOMÉS
CREMA DE LECHE
DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS
DULCES Y CARAMELOS
ELOTES EN GRANO ENVASADO
EMBUTIDOS ENVASADOS
ESPECIAS Y CONDIMENTOS
FLANES EN POLVO
FRIJOL A GRANEL
FRIJOLES ENLATADOS
FRUTAS ENVASADAS
FRUTAS DESHIDRATADAS
GALLETAS DIVERSAS
GARBANZO
GELATINAS EN POLVO
GRANOLA
HABA PELADA
HARINA DE ARROZ
HARINA PARA HOT CAKES
HARINA PARA PASTEL
HUEVO DESHIDRATADO
HUEVO FRESCO
JUGOS

JUGOS PARA BEBÉ
LECHE CONDENSADA O EVAPORADA
LECHE LÍQUIDA
LECHE MATERNIZADA
LECHE SABORIZADA
MAÍZ CACAHUAZINTLE
MAÍZ NO BLANCO
MAÍZ PALOMERO
MANTECA DE CERDO
MANTECA VEGETAL
MAYONESAS
MERMELADAS
MIELES, JARABES Y EXTRACTOS
MOLES
MOSTAZA
NÉCTARES
PAN DE CAJA
PAPILLAS
PILONCILLO
POLVO PARA HORNEAR
PURÉ DE TOMATE
SAL EN GRANO
SALSA CATSUP
SALSA PICANTE
SALSAS CASERAS
SOPAS
SOYA TEXTURIZADA
SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
TÉ
VEGETALES ENVASADOS
VERDURAS DESHIDRATADAS
VINAGRE

PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y LA SALUD

ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS
AROMATIZANTES
BIBERONES Y MAMILAS
BICARBONATO
BLANQUEADORES
CEPILLOS DENTALES
CREMAS PARA USO PERSONAL
DESINFECTANTES
DESODORANTES DE USO PERSONAL
DETERGENTES LÍQUIDOS
ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS
FIBRAS Y ESTROPAJOS
FIJADORES PARA CABELLO
FRANELAS Y JERGAS
INSECTICIDAS Y RATICIDAS
LIMPIADORES EN POLVO
TOALLAS HÚMEDAS
LIMPIADORES LÍQUIDOS
MEDICINAS DE PATENTE SIN RECETA
NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR

PALILLOS
PAÑALES DESECHABLES
PAÑUELOS DESECHABLES
PRESERVATIVOS
SERVILLETAS
SHAMPOO Y ACONDICIONADORES
SUAVIZANTE DE TELAS
TALCOS
TOALLAS SANITARIAS
TRAPEADORES Y MECHUDOS
UNGÜENTOS Y POMADAS

PRODUCTOS OTROS:

ACEITES LUBRICANTES
ÁCIDO MURIÁTICO
ALIMENTOS PECUARIOS
ARTÍCULOS DESECHABLES
ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS
ARTÍCULOS ESCOLARES
BOLSAS PARA DESPENSA
CAJAS DE CARTÓN PARA DESPENSAS
CAL PARA CONSTRUCCIÓN
CALZADO
CARBÓN
CEBADA PECUARIA
CERILLOS
COBIJAS Y COLCHONETAS
ENCENDEDORES
EQUIPO DE COCINA Y COMEDORES
ESTAMPILLAS POSTALES
FERTILIZANTES
FOCOS
GRASAS PARA CALZADO
HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO
JUGUETES
LÁMINAS PARA CONSTRUCCIÓN
LINTERNAS
PAPEL ALUMINIO
PILAS
ROPA
TARJETAS TELEFÓNICAS
UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO
UTENSILIOS DE PLÁSTICO, MADERA Y VIDRIO
UTENSILIOS DE LÁMINA GALVANIZADA
VELADORAS
VELAS

ANEXO 4: Esquema de Contraloría Social

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

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

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

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

1. Difusión

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

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

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

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

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

2. Capacitación y Asesoría

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

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

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

La capacitación y asesoría a los Comités para su participación como instancias de Contraloría Social y para la operación y evaluación del Programa la realizarán los Supervisores Operativos así como los responsables de capacitación de Sucursales y Unidades Operativas.

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

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

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

3. Seguimiento

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

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

Los documentos soporte de la información que se capture en el SICS, quedarán en resguardo de cada almacén responsable de la operación de los Comités de Contraloría Social, para efectos de revisiones posteriores.

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

ANEXO 5

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

Municipio: _____, Fecha: _____

DICONSA, S.A. DE C.V.

Presente

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

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Nombre del Almacén: _____

Nombre de la Sucursal o Unidad Operativa: _____

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

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

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

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

Estamos enterados de que en un plazo de 3**0** días naturales contados a partir de haber entregado esta Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa, S.A. de C.V. dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo a nuestro representante.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES	
NOMBRE	FIRMA O HUELLA
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

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

ANEXO 6: INDICADORES DEL PROGRAMA

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Disponibilidad física de los productos de la canasta básica Diconsa	((Total de productos de la Canasta Básica Diconsa encontrados en las tiendas encuestadas / Total de productos de la Canasta Básica Diconsa que deberían estar en las tiendas verificadas en muestra)*100)	Producto	Anual
2	Porcentaje de mejora en el acceso físico al abasto de los productos de la canasta básica Diconsa en las localidades a partir de la instalación de la tienda Diconsa	((Total de productos de la canasta básica Diconsa que se encuentran disponibles en la tienda Diconsa / Total de productos de la canasta básica Diconsa que se disponen en la localidad antes de la instalación de la tienda) - 1) x 100	Porcentaje	Anual
3	Personas encuestadas de localidades de alta o muy alta marginación con acceso a la alimentación	((Total de personas encuestadas que declaran tener acceso a la alimentación y que habitan en localidades de alta o muy alta marginación atendidas por el PAR / Total de personas encuestadas que habitan en localidades de alta o muy alta marginación atendidas por el PAR)*100	Porcentaje	Bianual
4	Margen de Ahorro en la Canasta Básica Diconsa	((Precio promedio de la Canasta Básica en el mercado local / Precio promedio de la Canasta Básica en Tiendas Diconsa)- 1) x 100	Porcentaje	Semestral
5	Porcentaje de Cobertura del Programa en localidades objetivo	(Localidades objetivo con Tienda Diconsa/ Total de localidades objetivo) x 100	Porcentaje	Anual
6	Monto de ahorro generado por la compra de los productos de la Canasta Básica Diconsa	Monto total de la venta de los productos de la Canasta Básica Diconsa x el margen de ahorro promedio de la Canasta Básica Diconsa	Pesos	Semestral
7	Porcentaje de compras de productos enriquecidos	(Valor total de las compras de productos enriquecidos / Valor total de compras de abarrotes comestibles) x 100	Porcentaje	Trimestral
8	Margen de ahorro en la canasta básica Diconsa en localidades rurales objetivo	((Precio promedio de la canasta básica en el mercado local rural objetivo/ Precio promedio de la canasta básica en tiendas Diconsa)-1) x 100	Pesos	Semestral
9	Margen de ahorro en la canasta básica Diconsa en localidades urbanas objetivo	((Precio promedio de la canasta básica en el mercado local urbano objetivo / Precio promedio de la canasta básica en tiendas Diconsa)-1) x 100	Pesos	Semestral
10	Porcentaje del surtimiento oportuno a Tiendas por parte de los almacenes rurales	(Número de surtimientos a tiendas realizados en su día / Número total de pedidos realizados por las tiendas) x 100	Porcentaje	Semestral

11	Número de localidades con Tienda Diconsa	Número de localidades con Tienda.	Localidad	Trimestral
12	Número de localidades objetivo con Tienda Diconsa	Número de localidades objetivo atendidas con al menos una Tienda Diconsa.	Localidad	Trimestral
13	Cobertura de Diconsa en los municipios de la CNCH	(Total municipios de la CNCH con al menos una tienda Diconsa / Total de municipios de la CNCH) x 100	Porcentaje	Trimestral
14	Cobertura del Programa en localidades rurales objetivo	(Localidades rurales objetivo con tienda Diconsa / Total de localidades rurales objetivo) x 100	Porcentaje	Semestral
15	Cobertura del Programa en localidades urbanas objetivo	(Localidades urbanas objetivo con tienda Diconsa / Total de localidades urbanas objetivo) x 100	Porcentaje	Semestral

ANEXO 7

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

No.	**PRODUCTO**	**DISPONIBLE EN:**[1/]	**PREGUNTAR POR**[2/]			Si no hay el producto anterior, preguntar por **MARCA MAS VENDIDA**[3/]		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
1	**MAIZ**		1 kg.					
2	**FRIJOL**		1 kg.					
3	**ARROZ**		1 kg.					
4	**AZUCAR ESTANDAR**		1 kg.					
5	**HARINA DE MAIZ**		1 kg.					
6	**ACEITE VEGETAL COMESTIBLE**		1 Litro					
7	**ATUN EN ACEITE**		140 gr.					
8	**SARDINA**		425 gr.					
9	**LECHE EN POLVO**		240 gr.					
10	**CHILES ENLATADOS**		220 gr. enteros					
11	**CAFE SOLUBLE**		100gr.					

12	**SAL DE MESA**		1 kg. bolsa					
13	**AVENA NATURAL**		400 gr. bolsa					
14	**PASTA PARA SOPA**		200gr.					
15	**HARINA DE TRIGO**		1 kg.					
16	**CHOCOLATE EN POLVO**		400 gr.					
17	**GALLETAS MARIAS Y DE ANIMALITOS**		1 kg.					
18	**JABON DE LAVANDERIA**		350 gr.					
19	**JABON DE TOCADOR**		150 gr.					
20	**PAPEL HIGIENICO**		4 rollos 250 hojas dobles					
21	**DETERGENTE EN POLVO**		1 kg.					
22	**CREMA DENTAL**		100 ml.					

Fecha de verificación: _____

Domicilio del local propuesto para la tienda: _____

Localidad, Municipio y Entidad Federativa: _____

Nombre y firma del Supervisor Operativo: _____

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

No.	Nombre del Solicitante	Firma

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

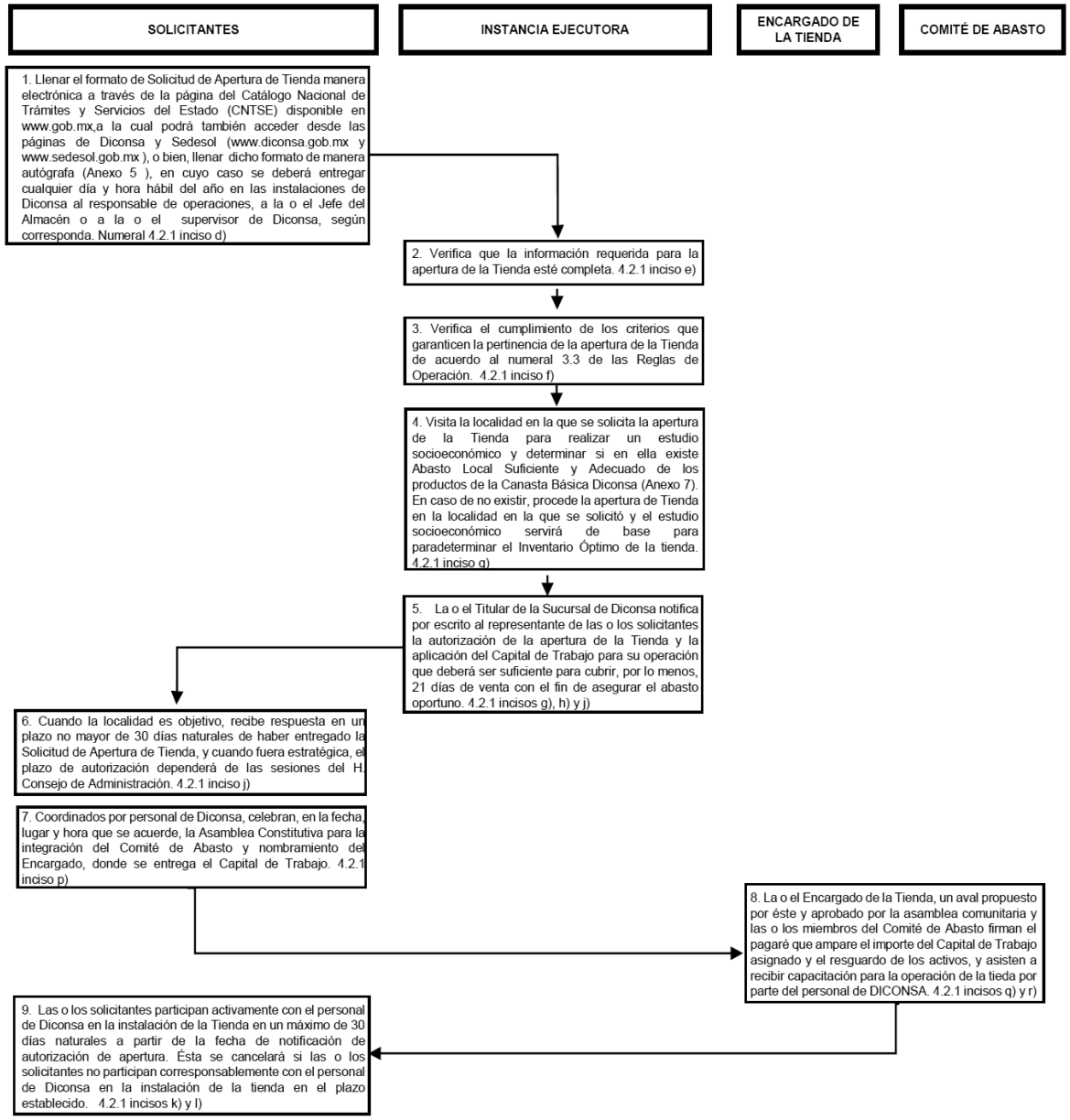
2/ Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones.

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

PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación facilitando el acceso físico o económico a los productos alimenticios para la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



Responsable del proceso de revisión, validación y publicación de las Reglas de Operación del **Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S. A. de C. V.**

Lic. Ana Luisa Saavedra Granja
Directora de Desarrollo
Diconsa, S. A. de C. V.

Rúbrica

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2016.

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-004160 de fecha 3 de diciembre de 2015, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia; asimismo, recibió con fecha 18 de diciembre de 2015, el oficio número COFEME/15/4569 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2016.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2016.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2014.

TERCERO.- El incremento en el monto de los apoyos establecido en las presentes reglas de operación se llevará a cabo de acuerdo a la suficiencia presupuestal y con los recursos aprobados para el Programa por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal 2016.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Secretario de Desarrollo Social, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

1. Introducción

La pobreza no es una condición estática, sino que puede variar a lo largo del tiempo. Esto es, la condición de pobreza de las personas puede depender de eventos que las hagan caer en esta situación, volverla más severa, o en su caso, ayudarlas a superarla. En este sentido, la vulnerabilidad de las personas ante la pobreza se puede expresar como el alto riesgo de que un individuo o grupo enfrente cualquiera de los siguientes escenarios: ingrese a un estado de pobreza, su condición de pobreza sea más severa o que su condición de pobreza se haga crónica o de largo plazo.

Esta vulnerabilidad se agrava en personas que por sus condiciones socioeconómicas están expuestas a ciertos riesgos que pueden hacer que caigan o empeoren su situación de pobreza. Entre estos riesgos, se encuentran la pérdida de los activos productivos que permiten a las personas generar ingresos para satisfacer sus necesidades básicas (como la pérdida del empleo o la pérdida de la jefa de familia); la ausencia de redes de protección social o falta de acceso a la seguridad social (no tener acceso a servicios de salud, por ejemplo); o el escaso desarrollo en capacidades básicas como salud y alimentación.

En México, los riesgos mencionados anteriormente se agravan en hogares con jefatura femenina, ya que al ser el único sustento familiar y al carecer de seguridad social, en caso de pérdida de la madre, sus hijos e hijas podrían ver disminuida su capacidad de satisfacer sus necesidades básicas en alimentación y salud. Ante esta situación se verán en necesidad de generar ingreso y por lo general las personas en situación de orfandad frecuentemente deciden abandonar sus estudios y buscar empleo (trabajo infantil y adolescente). Además, ante el deceso de la Jefa de familia puede ocurrir una grave desintegración familiar, lo cual repercute en el desarrollo de conductas antisociales de los huérfanos.

El Programa contribuye a disminuir la situación de pobreza, vulnerabilidad por carencias sociales o vulnerabilidad por ingreso de los hogares con jefatura femenina, al permitir a las jefas de familia tener acceso a la seguridad social, para que en caso de fallecer, sus hijos continúen estudiando.

Para dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que en la Meta Nacional “México Incluyente”, contempla en su objetivo 2.4 la Ampliación del acceso a la Seguridad Social y en su estrategia 2.4.1 Proteger a la sociedad ante eventualidades que afecten el ejercicio pleno de sus derechos sociales, el Gobierno Federal ha decidido implementar el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, el cual contribuye a disminuir la vulnerabilidad de estos hogares ante el posible fallecimiento de la madre, fomentando la protección social de hijas e hijos en estado de orfandad. Asimismo, este Programa contribuye a la consolidación de un sistema de seguridad social universal, que es característica de un México incluyente.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 3 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, así como a la Estrategia 3.2, que busca asegurar a madres jefas de familia en condición de pobreza, vulnerabilidad por carencias sociales o vulnerabilidad por ingreso para que en caso de su muerte, sus hijos e hijas puedan continuar con sus estudios.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, mediante la incorporación de jefas de familia en condición de pobreza, vulnerabilidad por carencias sociales o vulnerabilidad por ingresos a un seguro de vida.

2.2 Objetivo Específico

Asegurar a las jefas de familia en condición de pobreza, vulnerabilidad por carencias sociales o vulnerabilidad por ingreso, de modo que en caso de que fallezcan se incentive la permanencia de sus hijas e hijos de hasta 23 años de edad (un día antes de cumplir 24 años) en el sistema escolar.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo, SIFODE. Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, disponibles en la dirección: http://normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE.pdf.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como emitir convocatorias específicas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre, 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, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal. La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.1.2 Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentran en los polígonos ubicados en los municipios de atención de la Política Pública para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

3.2 Población Objetivo

Jefas de familia que se encuentran en situación de pobreza, en situación de vulnerabilidad por carencias sociales o en situación de vulnerabilidad por ingresos.

3.2.1 Población Atendida

Jefas de familia que cuentan con pre registro al programa, que se encuentran en situación de pobreza, en situación de vulnerabilidad social o en situación de vulnerabilidad por ingresos.

3.2.2 Población Beneficiaria del Seguro

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad, en condición de orfandad materna y que se encuentren cursando estudios en el sistema educativo nacional, así como niñas y niños recién nacidos y hasta 5 años de edad, cuya jefa de familia se encontraba bajo el esquema de aseguramiento del Programa.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

3.3.1 Criterios y Requisitos para el Pre registro

Para el pre registro al Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
a) Para Jefas de Familia	
1. Ser jefa de familia en situación de pobreza, en situación de vulnerabilidad por carencias sociales social o en situación de vulnerabilidad por ingresos y estar interesada en recibir los apoyos del Programa.	1. Acudir a la mesa de atención más cercana a su domicilio, sin importar la entidad federativa en que sea residente la jefa de familia, llenar y entregar en original y copia la solicitud del pre registro al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia (Anexo 2), en las mesas de atención que para tal efecto se establezcan**.** Presentar original para compulsa de alguna de las siguientes identificaciones: credencial para votar (vigente), cédula profesional, pasaporte (vigente), forma migratoria, cédula de identidad ciudadana o cédula de identidad personal. El promotor de la mesa de atención sellará el original, asignará número de folio a la solicitud, mismo que devolverá a la Jefa de Familia y se quedará con la copia para inscripción. Con la intención de facilitar que las jefas de familia en situación de pobreza, de vulnerabilidad por carencias sociales o en situación de vulnerabilidad por ingresos, se afilien al Programa, sin que tengan que acudir a las ventanillas de atención, se ha puesto en operación un formulario web para la captura del pre registro, que se encuentra disponible en el portal www.gob.mx, que forma parte de la operación de la Ventanilla Única para los Trámites y Servicios del Gobierno de la Estrategia Digital Nacional. Para llenar dicha solicitud, deberá contar con su CURP e incorporar mediante un archivo digital una identificación oficial, que servirá de autentificación y compulsa mediante la confronta con el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). Una vez revisado, evaluado y dado el visto bueno del formato por parte del responsable del programa en cada entidad federativa, se enviará a la jefa de familia por correo electrónico el acuse de afiliación al programa. Esta solicitud de pre registro no constituye la obligación para la incorporación al Programa, sino hasta que se cumplan los requisitos establecidos en las reglas de operación que se encuentren vigentes, al presentarse la condición de orfandad materna.

Se garantizará que todas las Jefas de Familia de PROSPERA Programa de Inclusión Social tengan acceso al Seguro de Vida.

3.3.2 Criterios y Requisitos para el Registro

En los casos en donde haya acontecido el fallecimiento de la jefa de familia, para tener acceso a los apoyos que otorga el Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
a) Para Personas Responsables de hijos en estado de orfandad materna menores de 18 años de edad.	
1. Haber sido designado por la Jefa de Familia como Persona Responsable de los hijos en el formato de pre registro o tener la custodia legal de los hijos en orfandad materna.	**1a.** Entregar una copia legible y original para compulsa de alguno de los siguientes documentos: • Credencial para votar, • Cédula Profesional, • Pasaporte, • Cartilla del Servicio Militar

	• Forma Migratoria, • Cédula de Identidad Ciudadana o Cédula de Identidad Personal. • Para el caso de localidades menores a 10,000 habitantes, constancia de Identidad expedida por la Autoridad Local. **1b.** Entregar una copia legible y presentar en original para compulsa del acta o certificado de defunción de la jefa de familia. En casos especiales, plenamente justificados, se podrá presentar algún documento alternativo, como la presunción de muerte, emitida por juez competente y conforme a la legislación vigente aplicable, la cual será sometida a opinión del Comité. **1c.** Entregar una copia legible y presentar en original para compulsa del acta de nacimiento de cada una(o) de las(os) niñas(os) de hasta 17 años de edad que quedaron en situación de orfandad. **1d.** Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), tanto de la persona solicitante, como de cada persona beneficiada de hasta 17 años para los que se solicita el apoyo. **1e.** En el caso de los hijos en estado de orfandad con alguna discapacidad, se deberá entregar copia legible y presentar original para compulsa, del certificado médico expedido por instituciones de salud del gobierno federal, estatal o municipal en el que se especifique el tipo de discapacidad que tenga el hijo. **1f.** Acreditar, de forma física o en formato digital, que la jefa de familia cuenta con la solicitud de pre registro. **1g.** Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: • Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial. • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia expedida por la autoridad local competente. • En caso de que el domicilio de los hijos en estado de orfandad materna no corresponda a aquel donde reside la Persona Responsable, ésta deberá presentar original para cotejo y entregar copia de su comprobante de domicilio o constancia domiciliaria.

2. Que al momento de solicitar el apoyo haya fallecido la jefa de familia.	2. Proporcionar al personal de la Secretaría, o terceras personas que ésta determine de manera oficial, la información que se les requiera para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (Anexo 4) y firmar bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada, tanto de manera verbal como documental, es fidedigna, además de sujetarse a posibles verificaciones posteriores sobre los datos proporcionados.

b) Hijos e hijas en estado de orfandad materna de 18 años y hasta 23 años de edad.	
1. Estar en estado de orfandad materna.	**1a.** Entregar una copia legible y presentar original para compulsa de alguno de los siguientes documentos: • Credencial para votar, • Pasaporte, • Cartilla del Servicio Militar • Forma Migratoria, • Cédula de Identidad Ciudadana o Cédula de Identidad Personal.

	1b. Entregar una copia legible y presentar en original para compulsa del acta o certificado de defunción de la jefa de familia. En casos especiales, plenamente justificados, se podrá presentar algún documento alternativo, como la presunción de muerte, emitida por juez competente y conforme a la legislación vigente aplicable, la cual será sometida a opinión del Comité. **1c.** Entregar una copia y presentar en original para compulsa del acta de nacimiento. **1d.** Entregar copia legible de Clave Única de Registro de Población (CURP). **1e.** Acreditar, de forma física o en formato digital, que la jefa de familia cuenta con la solicitud de pre registro. **1f.** Entregar, como comprobante de domicilio, copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: • Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono o del impuesto predial. • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia expedida por la autoridad local competente. **1g.** Proporcionar al personal de la Secretaría, o terceras personas que ésta determine de manera oficial, la información que se les requiera para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS, Anexo 4) y firmar bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada, tanto de manera verbal como documental, es fidedigna, así como sujetarse a posibles verificaciones posteriores de los datos proporcionados. Para el caso de jóvenes en orfandad que sean beneficiarios del Programa, al cumplir 18 años, si ellos así lo deciden, podrán actualizar su registro ante Sedesol, a fin de que el apoyo se les asigne de manera directa y no a través de la persona responsable, llenando nuevamente los anexos de Incorporación y Aceptación.

c) Hijos e hijas en estado de orfandad materna de 6 y hasta 23 años de edad.	
1. Estar inscrito en el sistema educativo nacional.	**1.** Entregar constancia de estudios vigente en la fecha de solicitud con sello oficial de la escuela y firma de quien lo expide. Cuando aplique retroactividad en el pago se deberá presentar la documentación que acredite que estuvo cursando estudios en el sistema educativo nacional, en el período que corresponda.

3.4 Criterios de Selección

Se otorgarán los apoyos del Programa a quienes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación y de acuerdo con la disponibilidad de los recursos con que cuente el fideicomiso. Tendrán prioridad de atención los hogares con las siguientes características:

a) Se dará prioridad a los hogares que cuenten con la participación de integrantes del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para su atención por parte del Programa.

b) Que se encuentren en condición de pobreza multidimensional extrema, la cual se verificará con la información proporcionada para el CUIS.

c) Los apoyos del programa se darán sólo en el caso de que el fallecimiento de la jefa de familia haya ocurrido durante la vigencia del programa (a partir del 1 de marzo de 2013), debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2. Criterios y Requisitos para el Registro, en cuyo caso se podrán solicitar los beneficios del Programa, debiendo cubrirse los demás requisitos de elegibilidad señalados por las presentes reglas de operación.

3.4.1 Casos Especiales

a) En caso de que la Jefa de Familia no sea la madre, deberá mostrar documentación que acredite que ostenta la responsabilidad del cuidado de los niños, niñas y jóvenes, expedido por la Procuraduría de la Defensa del Menor y/o del DIF, o bien por otra autoridad competente.

b) Para las hijas o hijos con discapacidad que queden en estado de orfandad materna y que cuenten con capacidades cognitivas y de motricidad que les permita asistir a un sistema escolarizado o no escolarizado, deberán acreditar su permanencia en la escuela para cumplir con la corresponsabilidad que solicita el Programa. Sin embargo, se les exentará de dicho requisito a quienes muestren constancia médica, expedida por autoridad competente, que acredite que sus condiciones físicas y/o cognitivas no les permiten su incorporación y permanencia en el sistema escolarizado o no escolarizado. Para los niños, niñas y jóvenes con discapacidad los montos de los apoyos se asignarán conforme a la edad de los alumnos regulares que cursan los distintos niveles educativos (ejemplo primaria, de 6 a 12 años de edad, etc.). En casos o situaciones diferentes a lo señalado, se someterán a la consideración del Comité Técnico del Programa, para su análisis y dictamen.

c) Para las hijas e hijos de hasta cinco años de edad, el apoyo monetario procederá sin que sea obligatorio presentar comprobante de estudios. A partir de los seis años, el apoyo procederá siempre y cuando se esté cursando cualquiera de los niveles educativos señalados. Como constancias de estudios serán válidas las impresiones de consulta del portal de la SEP, para los niveles de pre escolar (en su caso), primaria y secundaria, así como las constancias y documentos, individual o colectivos, emitidos por cualquier autoridad educativa. Asimismo, se podrán aceptar las boletas de calificaciones siempre y cuando contengan el sello de la escuela y correspondan al bimestre recién concluido.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El Programa otorga un apoyo monetario directo mensual, que se entregará a las personas beneficiarias de manera bimestral, de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel Educativo	Monto Mensual
De recién nacido hasta preescolar	$330.00
Primaria	$550.00
Secundaria	$770.00
Media superior	$990.00
Superior	$1,100.00 y hasta $2,040.00 en los casos de excepción que determine el Comité Técnico.

Los apoyos se otorgarán a los hijos e hijas que hayan quedado en estado de orfandad a partir de la entrada en vigor del presente Programa (1° de marzo de 2013) y se otorgarán con retroactividad al día posterior de la fecha de fallecimiento de la jefa de familia.

3.6 Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidades y Suspensión de los Apoyos

3.6.1. Derechos

Las personas beneficiarias del Programa tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna

b) Solicitar y recibir gratuitamente información clara, sencilla y oportuna acerca de la operación del Programa

c) Recibir oportuna y gratuitamente el apoyo económico que otorga el Programa. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad o no pueda acudir personalmente por imposibilidad física, enfermedad o discapacidad, la Persona Responsable podrá recibir el apoyo económico. Los apoyos económicos serán entregados de acuerdo a la siguiente tabla:

Calendario de pago		
Bimestre	**Meses**	**Entrega del apoyo económico**
1	Enero y Febrero	Marzo y Abril
2	Marzo y Abril	Mayo y Junio
3	Mayo y Junio	Julio y Agosto
4	Julio y Agosto	Septiembre y Octubre
5	Septiembre y Octubre	Noviembre y Diciembre
6	Noviembre y Diciembre	Enero y Febrero

d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias

e) La reserva y privacidad de su información personal

3.6.2. Obligaciones

Las personas beneficiarias, por sí mismas o a través de las Personas Responsables, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.

b) Actualizar sus datos cuando se le convoque, con al menos 15 días de anticipación, por la URP. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, deberá presentarse en compañía de la Persona Responsable.

c) No hacer uso indebido de los apoyos económicos que otorga el Programa.

d) Destinar los apoyos monetarios para incentivar su asistencia y permanencia en el sistema educativo. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, la Persona Responsable deberá hacer buen uso del apoyo económico, asegurando que dicho apoyo sea usado para que el menor de edad continúe sus estudios.

e) Las personas beneficiarias en edad escolar deberán estar inscritos en escuelas de educación básica, media superior o superior, si presenta alguna discapacidad podrá encontrarse en el sistema nacional, en escuelas especiales o recibir enseñanza particular, asistir y permanecer en el sistema escolar con el fin de concluir sus estudios.

f) La Persona Responsable de las personas beneficiarias menores de edad, deberá apoyarlos para su inscripción, asistencia regular a clases y su permanencia en el sistema escolar.

g) Asimismo, la persona responsable que tenga a su cargo beneficiarios menores de 6 años deberán presentarlos, a solicitud del responsable de la coordinación estatal, cuando menos una vez al año a algún evento del Programa, con la finalidad de constatar la supervivencia del menor y de que sigue viviendo con la Persona Responsable. La identificación se hará mediante la presentación del acta de nacimiento del menor.

3.6.3 Corresponsabilidades

El cumplimiento de las corresponsabilidades de las Personas Responsables y las personas beneficiarias es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito para que reciban los apoyos económicos que éste otorga:

Las personas beneficiarias en edad escolar, para que puedan mantener el apoyo del Programa deberán permanecer inscritos en el sistema escolar, por lo que deberán entregar de manera directa o a través de la Persona Responsable, constancia de estudios con sello oficial y firma del responsable de expedirla de la escuela que acredite su inscripción o avance educativo; también se considerarán válidas constancias colectivas emitidas por las autoridades educativas estatales o competentes. Las constancias deberán ser entregadas de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Periodo	Periodicidad	Mes
Primaria	Anual	1 vez al año	Septiembre
Secundaria	Anual	1 vez al año	Septiembre
Bachillerato y Superior	Trimestre	4 veces al año	Durante el periodo
	Cuatrimestre	3 veces al año	
	Semestre	2 veces al año	
	Cada 10 meses	1 vez al año	
Sistema abierto y Educación para adultos		Cada 2 meses	

El apoyo bimestral que se brinde a las modalidades de Sistema Abierto y Educación para Adultos, estará condicionado a los meses en que el beneficiario presente y apruebe sus exámenes correspondientes.

En caso de que la delegación correspondiente detecte que falta algún dato en el documento, se lo informará inmediatamente y deberán solventar dicha información en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Las Personas Responsables deberán presentarse a comprobar el bienestar del o de la menor ante los Procuradores de la Defensa del Menor cuando se les requiera por la URP o las propias procuradurías estatales. El requerimiento podrá hacerse por escrito o por el medio que determinen las procuradurías de la defensa del menor estatales o la URP.

3.6.4. Suspensión de los Apoyos

Los apoyos monetarios se podrán suspender por tiempo indefinido o definitivamente. Las familias beneficiarias a las cuales se les suspendan los apoyos por tiempo indefinido**,** causarán baja del Padrón de Beneficiarios y serán notificadas de esta situación, así como~~,~~ del motivo de la suspensión por el personal del Programa. En el caso de la suspensión por tiempo indefinido, las personas beneficiarias podrán solicitar su reactivación o reincorporación cuando ésta proceda, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.7 de estas Reglas. Las personas beneficiarias con suspensión definitiva de los apoyos también causarán baja definitiva del Padrón de Beneficiarios, pero en este caso no podrán reincorporarse al Programa.

En los casos de suspensión definitiva de apoyos derivada de los incisos señalados en el numeral 3.6.4.2., la URP tomará medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia aplicando en lo conducente los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.6.4.1. Suspensión por Tiempo Indefinido

Se suspenderán los apoyos por tiempo indefinido en los siguientes casos:

a) Cuando las personas beneficiarias o la Persona Responsable, no acudan personalmente a recibir el apoyo en dos ocasiones consecutivas, sin causa justificada. En caso de que el apoyo económico se deposite vía transferencia bancaria, se procederá si la persona beneficiaria no realiza ningún movimiento en su cuenta durante dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución fiduciaria reporte esta información a la URP, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito.

b) No presentar la constancia de estudios que acredite la inscripción o avance educativo en los periodos establecidos.

c) No presentarse a comprobar el bienestar del o de la menor ante la Procuraduría de la Defensa del Menor cuando se le convoque con anticipación por la URP.

d) Cuando la Persona Responsable de las personas beneficiarias sea objeto de un procedimiento relacionado con la identidad de éstos, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil.

e) En caso de que la persona responsable que tenga a su cargo beneficiarios menores de 6 años no se presenten cuando menos una vez al año a algún evento del programa.

3.6.4.2. Suspensión Definitiva de los Apoyos Monetarios

Los apoyos se suspenderán definitivamente por las siguientes causas:

a) Por defunción de las personas beneficiarias.

b) Cuando la URP identifique que el solicitante proporcionó información o documentos falsos, alterados o apócrifos para intentar recibir los apoyos monetarios del Programa.

c) La persona beneficiaria o la Persona Responsable utilicen el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.

d) Cuando el beneficiario, por cuenta propia o a través de la Persona Responsable, si es el caso, renuncie al Programa.

e) Cuando la persona beneficiaria cumpla 24 años de edad, para lo cual la entrega del apoyo económico se realizará hasta un día antes de su cumpleaños, en la parte proporcional en días del mes que le corresponda.

En los casos de suspensión definitiva de apoyos, la URP tomará medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia aplicando en lo conducente los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora de este Programa será la Secretaría, a través de la URP y las Delegaciones. En casos específicos o cuando se requiera, podrán participar las Procuradurías de la Defensa del Menor en los estados.

3.7.2 Instancia Normativa

El Comité Técnico del Programa es el máximo órgano rector del mismo, encargado de establecer las líneas de intervención mediante los cuales éste contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a los niños en orfandad materna.

El Comité se integrará por:

a) Una (un) presidente, quien será la (el) Subsecretaria (o) de Desarrollo Social y Humano;

b) Una (un) secretaria (o), quien será la (el) titular de la URP;

c) Cuatro vocales, quienes serán los titulares de:

- La Unidad de Coordinación de Delegaciones.
- La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.
- La Dirección General de Seguimiento.
- La Dirección General de Análisis y Prospectiva.

d) Un Secretario de Actas

e) El Titular del Órgano Interno de Control, que fungirá como invitado.

Cada una (o) de las (los) integrantes nombrará una(o) suplente permanente y mediante oficio por sesión, en caso de que éste cambie.

El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las (os) integrantes tendrán voz y voto, con excepción de la (del) representante del Órgano Interno de Control y la (el) Secretaria (o), quienes sólo tendrán voz.

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La (el) Secretaria (o) expedirá la convocatoria por acuerdo del presidente, con 72 horas de anticipación como mínimo para sesión ordinaria, y con 24 horas de anticipación, para sesión extraordinaria.

Previa aprobación de los miembros del Comité, la (el) Secretaria (o), podrá invitar a las sesiones a servidores públicos, académicos o miembros de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Se levantará un acta de todas y cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por todos los integrantes del comité, antes de la sesión siguiente.

3.7.2.1 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

a) A efecto de garantizar de manera plena el ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, procurando su máximo bienestar posible y privilegiando el principio rector del interés superior de la niñez consagrado en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, podrá determinar los criterios de admisión al programa. Se entenderá por casos especiales aquellos en los que los solicitantes no cumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad. Es atribución exclusiva del Comité aprobar su incorporación. Quedarán asentados en el Acta de la sesión correspondiente, los criterios que determinaron la admisión de los casos especiales.

b) Determinar la inclusión de nuevos beneficiarios en sustitución de las posibles bajas que se presenten durante la ejecución del Programa y sean autorizadas por el mismo.

c) A propuesta del Presidente o del Secretario, establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del Programa, en sus fases de convocatoria, registro, validación, integración y actualización del padrón de personas beneficiarias, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo.

d) Emitir y modificar sus lineamientos internos.

e) Emitir las recomendaciones que estime convenientes sobre los informes periódicos que la URP le proporcione sobre el destino y uso de los recursos depositados en el fideicomiso encargado de administrarlos.

f) Determinar el monto de apoyo a los beneficiarios que se encuentren estudiando en nivel Superior; para lo cual se considerará la condición socioeconómica, casos de discapacidad, el promedio de calificaciones, la relación entre el grado cursado y la edad cronológica del beneficiario u otros que el Comité considere, mismos que quedarán asentados en el Acta de la sesión correspondiente.

g) Resolver los casos no previstos en las presentes reglas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

El Comité establecerá la coordinación necesaria para garantizar que las acciones del programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Los recursos del Programa serán administrados por un fideicomiso público irrevocable y sin estructura, cuya finalidad será fungir exclusivamente como mecanismo financiero para el pago de los apoyos a los beneficiarios, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación y lo establecido en el Contrato de Fideicomiso.

Los recursos presupuestales que sean autorizados al Programa por la Cámara de Diputados serán transferidos en su totalidad al fideicomiso durante el transcurso del primer trimestre del año, salvo el porcentaje para gastos de operación establecido en el numeral 4.3 de las presentes reglas. El fideicomiso deberá rendir informes periódicos al Comité respecto del destino de los recursos, conforme lo establezca el contrato del fideicomiso, y en su caso, dicho órgano colegiado emitirá las recomendaciones que estime convenientes.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente y preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable. Los recursos no erogados al cierre del ejercicio se mantendrán en el patrimonio del fideicomiso, conforme lo establece el Decreto de fecha 30 de septiembre de 2013.

4.2 Proceso de Operación

Las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad, un día antes de cumplir los 24 años, que hayan sufrido la pérdida de su madre, entregarán en las mesas de atención la documentación requerida según lo que establece 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación para incorporarse como personas beneficiarias del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Para las personas de hasta 17 años de edad, deberá ser la Persona Responsable quien presente la documentación en las Mesas de Atención.

Si la persona solicitante cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, el promotor de la Mesa de Atención integrará la documentación y procederá al llenado del CUIS con la información que le proporcione el informante.

La instancia ejecutora debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf

En caso de que la respuesta a la solicitud sea afirmativa, la persona será integrada al Padrón de Beneficiarios, por lo que la (el) promotora (promotor) de la Mesa de Atención le entregará el Formato de Incorporación Aceptación (Anexo 3) que servirá como acreditación de que la persona es beneficiaria del Programa. En este momento también se le informará a la persona beneficiaria sobre el medio por el cual recibirá el apoyo monetario, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 4.2.5 de las presentes Reglas.

4.2.1 Promoción del Programa

La URP, en coordinación con las Delegaciones, será la encargada de realizar la promoción del Programa, dando a conocer los apoyos que éste otorga, así como los criterios y requisitos de elegibilidad, de acuerdo a los numerales 3.3 (criterios y requisitos de elegibilidad) y 8.1 (numeral de Difusión) de las presentes Reglas.

4.2.2 Proceso de Atención

Las Delegaciones establecerán Mesas de Atención con la finalidad de acercar los apoyos del Programa a la población beneficiaria.

Las Delegaciones de la Secretaría informarán la fecha, hora y lugar donde se instalarán las Mesas de Atención en las que se recibirán las solicitudes de las jefas de familia para su análisis y se informe sobre el pre registro al Programa.

4.2.3 Incorporación de Jefas de Familia al Pre registro del Programa

Las jefas de familia interesadas en pertenecer al Programa deberán acudir a la Mesas de Atención más cercanas a su domicilio, sin importar la entidad federativa en que sea residente y presentar el formato de pre registro al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia (Formato 2). Al presentar su solicitud las jefas de familia deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas.

Con la intención de facilitar que las jefas de familia se afilien al Programa, sin que tengan que acudir a las ventanillas de atención, se ha puesto en operación un formulario web para la captura del pre registro, que se encuentra disponible en el portal http://www.gob.mx/tramites/programas-sociales/mujeres, que forma parte de la operación de la Ventanilla Única para los Trámites y Servicios del Gobierno de la Estrategia Digital Nacional. Para lo cual deberá contar con su CURP e incorporar mediante un archivo digital una identificación oficial, que servirá de autentificación y compulsa mediante la confronta con el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). Una vez que sea revisado, evaluado y dado el visto bueno del formato por parte del responsable del programa en cada entidad federativa, si cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1, inciso a) de estas reglas, se enviará por correo electrónico a la jefa de familia el acuse de afiliación al programa.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 inciso a) de estas Reglas de Operación, el promotor de la Mesa de Atención le informará de manera verbal en ese momento a la jefa de familia que su pre registro se realizará hasta que cumpla con los mismos, lo cual podrá hacer en cualquiera de las ocasiones siguientes que se instale la Mesa de Atención.

Si la jefa de familia cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1 incisos a) de estas Reglas, el promotor de la Mesa de Atención le entregará original del formato del pre registro que acreditará que sus hijas e hijos serán potenciales personas beneficiarias del Programa, en caso de fallecimiento de la jefa de familia.

Es responsabilidad de las y los interesados darle seguimiento a su situación en el Programa.

4.2.4 Incorporación al Padrón de Beneficiarios

Las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad, un día antes de cumplir los 24 años, que hayan sufrido la pérdida de su madre podrán entregar en cualquier momento del año en las Mesas de Atención la documentación requerida según lo que establece el apartado 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación o iniciar el trámite mediante el portal de http://www.gob.mx/trámites/programas-sociales/mujeres, para incorporarse como personas beneficiarias al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Para las personas de hasta 17 años de edad, deberá ser la Persona Responsable quien presente la documentación en las Mesas de Atención.

En caso de haber iniciado el trámite mediante el portal de gob.mx, es necesario acudir a la Delegación Federal de la Sedesol con la documentación completa para revisión y cotejo documental. Si no se cumple con alguno de los criterios y requisitos, el promotor de la Mesa de Atención le informará de manera verbal en ese momento a la persona solicitante que su incorporación se realizará hasta que cumpla con los mismos.

Si la persona solicitante cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, el promotor de la Mesa de Atención integrará la documentación y procederá al llenado del CUIS, de ser posible en el domicilio del responsable donde vivirán los beneficiarios, con la información proporcionada.

Una vez integrada la documentación y recabados los datos socioeconómicos, el promotor de la Mesa de Atención informará verbalmente a la persona solicitante que en un plazo máximo de 60 días naturales a partir de la recepción de la documentación en la Mesa de Atención correspondiente, se le efectuará el pago correspondiente a los apoyos que otorga este programa.

Es responsabilidad de las y los interesados darle seguimiento a su situación en el Programa.

En caso de que la respuesta a la solicitud sea afirmativa, la persona será integrada al Padrón de Beneficiarios, por lo que el promotor de la Mesa de Atención le entregará el Formato de Aceptación (Formato 4) que servirá como acreditación de que la persona es beneficiaria del Programa. En este momento también se le informará a la persona beneficiaria sobre el medio por el cual recibirá el apoyo monetario, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 4.2.5 de las presentes Reglas.

4.2.5 Entrega de Apoyos Monetarios

En función de la infraestructura bancaria disponible, el proceso de entrega de apoyos monetarios se realizará mediante transferencias electrónicas bancarias o algún mecanismo alternativo motivado por circunstancias particulares o temporales que así lo ameriten, incluyendo apoyos en efectivo.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal de la Persona Responsable de los beneficiarios menores de 18 años o de los beneficiarios entre 18 y 23 años, para acudir a recibir el apoyo económico, podrán hacerlo a través de un representante, quien al momento del pago deberá presentar:

a) Constancia médica de la Persona Responsable o beneficiaria emitida por institución oficial que acredite dicha circunstancia, la cual será válida por un bimestre, debiendo renovarla en caso de subsistir la enfermedad o discapacidad temporal.

b) Documento que acredita a la persona como Responsable o beneficiaria del Programa.

c) Identificación oficial vigente del representante y de la Persona Responsable o beneficiaria.

4.2.6 Reexpedición de Apoyos

En los casos en que la persona beneficiaria que por cualquier razón no haya podido acudir a recibirlos en un bimestre, se realizará la reexpedición de manera automática por parte del fideicomiso, acumulada a la emisión del siguiente bimestre, independientemente de las reexpediciones masivas por casos extraordinarios, respetando los derechos obtenidos por las personas beneficiarias en el ejercicio anterior.

Únicamente se podrán reexpedir masivamente apoyos monetarios a las personas beneficiarias cuando, derivado de una contingencia, no se hayan dispersado los recursos en la institución fiduciaria.

4.2.7 Reincorporación de las Personas Beneficiarias

Para los casos en que se haya suspendido por tiempo indefinido la entrega del apoyo monetario a la persona beneficiaria, ésta podrá solicitar su reincorporación al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, proporcionando la (el) promotora (promotor) en la Mesa de Atención su nombre y folio de persona beneficiaria que se encuentra en el Formato de Aceptación.

La persona responsable o beneficiaria deberá entregar una solicitud de reactivación en la Mesa de Atención mediante un escrito libre, firmado por el beneficiario y la Persona Responsable, que contenga: fecha, nombre de la persona beneficiaria y en su caso la Persona Responsable, motivo de la solicitud, la justificación por no haber acudido en dos ocasiones a recibir los apoyos del Programa o realizado movimientos en su

cuenta en más de dos bimestres; asimismo, en su caso, deberá incluir la demostración de haber cumplido con lo que se establece en los incisos b y c del numeral 3.6.4.1, o haber concluido el procedimiento al que se refiere el inciso d del mismo numeral. También se deberá anexar al escrito libre, una copia del Formato de incorporación Aceptación.

El promotor de la mesa de atención informará verbalmente a la persona solicitante que en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reactivación, se le notificará sobre el resultado de su petición. En caso de que proceda y exista disponibilidad de los recursos del fideicomiso, la reincorporación podrá ser autorizada.

Si la información o documentación es incompleta o ilegible, la (el) promotora (promotor) de la Mesa de Atención le informará en ese instante al solicitante. En caso de que proceda la solicitud, la entrega de apoyos será efectiva a partir de la confirmación de su reincorporación, misma que se dará a través de las Mesas de Atención.

En el caso que proceda la reincorporación la persona beneficiaria no podrá hacer exigibles derechos adquiridos o los apoyos monetarios desde la suspensión por tiempo indefinido hasta su reincorporación.

No podrán reincorporarse al Programa aquellas personas beneficiarias que hayan causado baja definitiva en el Padrón de Beneficiarios de acuerdo al numeral 3.6.4.2.

4.2.8 Cambio e Incorporación del Responsable

Para los casos en donde los beneficiarios del seguro tienen la necesidad de cambiar de domicilio y la nueva persona responsable es distinta a la que se registró en un inicio en el programa, o simplemente si se cambia de persona responsable aunque no cambie de domicilio, se procederá a actualizar el formato de Incorporación y Aceptación, si se trata de un cambio de responsable; únicamente se deberá entregar la documentación del nuevo responsable (identificación oficial con fotografía, CURP y comprobante de domicilio).

Cuando los beneficiarios se dividen en dos o más familias, cada responsable deberá llenar los formatos de Incorporación y Aceptación, señalando que se va agregar un corresponsable, en el formato se deberá incluir únicamente a los beneficiarios que tiene cada uno a su a cargo. Asimismo, se deberá realizar un CUIS por cada hogar y entregar la documentación correspondiente.

4.2.9 Incorporación de Beneficiarios no contemplados al inicio

En los casos en donde los hijos de la Jefa de Familia no se encontraban estudiando al momento del registro de sus hermanos o estaban en otra entidad federativa a cargo de otro responsable, se tendrán que actualizar los formatos de Incorporación y Aceptación, señalando que se pretende “agregar a un beneficiario” y únicamente se debe entregar la documentación de este último, y en caso de que no se encontrara en el CUIS será necesario incorporarlo y actualizar el cuestionario.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la Secretaría podrá destinar recursos hasta del 6.0 % del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Financieros

La URP con la información enviada por las Delegaciones, deberá elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Dirección General de Seguimiento para su revisión y gestión correspondiente.

4.4.2 Recursos no Devengados

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto, aquellos recursos que no se hayan devengado al cierre del ejercicio presupuestal correspondiente, permanecerán en el patrimonio del fideicomiso.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La URP integrará el cierre de ejercicio, con base en la información que le envíe el fideicomiso, y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) impreso y en medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con la 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 Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Secretaría (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

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

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

La Unidad Responsable del Programa, dará seguimiento al Programa, a través de los mecanismos que se establezcan para tal efecto por el Comité y deberá rendir un informe a éste en sus sesiones ordinarias.

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa, tanto a nivel central como en las Delegaciones de la SEDESOL.

Asimismo, acordará con la Unidad Responsable del Programa su participación en las acciones de seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable, mientras que las unidades responsables del programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar 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 debidamente certificada.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, 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 en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion, así como en la página electrónica: www.segurodevidaparajefasdefamilia.gob.mx

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias o en caso de minoría de edad, las personas responsables de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración de comités de Contraloría Social y comités comunitarios, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa deberá ajustarse 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 11 de abril de 2008, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

8.3 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las personas–hogares y se registra la información de las áreas de atención social o actores sociales incorporadas al Padrón de Beneficiarios. La información socioeconómica de las personas-hogares es evaluada para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas-hogares para sus apoyos.

8.3.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

8.3.2 Evaluación de información socioeconómica

La información socioeconómica se incorpora al SIFODE y se evalúa la elegibilidad de los hogares como potenciales beneficiarios con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

La información de áreas de atención social (obras y servicios) y actores sociales relacionados con el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) respectivamente se incorporará a través del Padrón de Beneficiarios y corresponderá a acciones ejecutadas, por lo cual no requiere de evaluación.

8.3.3 Integración del Padrón

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social.

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal, la Unidad Administrativa Responsable de los Programas (UARP), establecerá compromisos con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB), para asegurar la consistencia, calidad y puntualidad en el envío e integración de los padrones, informando la calendarización, tipo de beneficiarios y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria, que permita identificar a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos.

El Programa integrará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que a las personas beneficiarias, a los beneficios que les fueron entregados, y que constan en los registros de su operación; de acuerdo al tipo de beneficiarios: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx.

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

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

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica:

http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf

A través de esta dirección electrónica se podrá consultar el nombre, cargo, dependencia, teléfono y correo electrónico del responsable.

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

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

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal. Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del CENFEMUL.

8.3.4 Confrontas

Para efecto de planeación la DGGPB realizará confrontas de los Programas del Padrón Único de Beneficiarios PUB al menos dos veces al año.

Para efecto de confrontas entre Programas de la SEDESOL y otras dependencias, éstas deberán realizarse en la DGGPB a través del Padrón Único de Beneficiarios PUB conforme a los Lineamientos Normativos.

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 Locales y/o Federales aplicables, 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 Comisionada para la Transparencia, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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 en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiestas en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía, entre otros, que generan, discriminación y violencias, en particular hacia las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, y garantizar la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos..

10. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo 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.

11. Quejas y denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Secretaría, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

11.1 Quejas y denuncias

Las quejas y 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 SEDESOL, a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51441.

Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx, ruta: Inicio-Sedesol -Área de la C. Secretaria-Órgano Interno de Control-Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

b) Secretaría de la Función Pública

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón. Código postal 01020, México, D.F.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

c) Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

11.2. Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Sedesol: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

Comité: Se refiere al Comité Técnico del Programa, que es el máximo órgano rector del mismo, encargado de establecer las líneas de intervención mediante los cuales éste contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a los niños en orfandad materna

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

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

CUAS: Cuestionario Único de Actores Sociales.- Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.

CUOS: Cuestionario Único de Obras y Servicios.- Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Delegación o Delegaciones: Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.

Entidad federativa: Referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Fideicomiso: Figura jurídica mercantil en virtud de la cual un fideicomitente destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando su realización a una institución fiduciaria. Acto por el cual se destinan ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando a una institución fiduciaria la realización de ese fin. Para los fines de este programa, el fideicomiso será la institución fiduciaria que administre los recursos del mismo.

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

Informante: Es un integrante del hogar con al menos 15 años de edad (o si es jefe de hogar con al menos 12 años), que conozca la información necesaria de todos los integrantes de su hogar, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

Jefe(a) de familia o de hogar: Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia moral o económica.

Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento que contiene los procesos operativos y administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales que participan en el Programa. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna

de la Secretaría, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para las personas beneficiarias del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la Secretaría:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf

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

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

Orfandad Materna: Condición de la niña, niño y joven de hasta 23 años, cuya madre ha fallecido.

Padrón de Beneficiarios: Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

Padrón Único de Beneficiarios (PUB)- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

Persona con Discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

Persona Responsable: Se refiere a los familiares o personas que designa la madre jefa de familia al momento de llenar la solicitud de pre registro y quienes serán los encargados de representar a los menores en orfandad para realizar los trámites de registro y recibir los apoyos destinados a los beneficiarios.

Personas beneficiarias: Las personas que forman parte de la población atendida del Programa Seguro de Vida para Mujeres Jefas de Familia.

Personas beneficiarias en edad escolar: Para los efectos de estas Reglas son las personas que forman parte de la población atendida del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia y que tienen de 6 hasta 23 años de edad, un día antes de cumplir los 24 años.

Pobreza Multidimensional Extrema: Situación en que una persona tiene un ingreso per cápita por debajo de la línea de bienestar mínimo y experimenta más de 3 carencias sociales (acceso a la alimentación, seguridad social, servicios básicos en la vivienda, servicios de salud, calidad y espacios en la vivienda y rezago educativo), de acuerdo con la metodología de medición de pobreza multidimensional establecida por el Coneval.

Pre registro del Programa: Documento mediante el cual las jefas de familia se afilian al programa.

Programa: Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

Reglas: Reglas de operación del Programa.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Social.

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, 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 los beneficiarios.

Unidad Responsable del Programa (URP): La Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia.

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

Vulnerabilidad Social: presentar una o más carencias sociales y/o estar por debajo de la línea de bienestar de ingreso de acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza del CONEVAL

Anexo 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia
Cuestionario Complementario 2016

V1_16

Homoclave del trámite: FO-SVJG_02 Fecha de la solicitud: Día: |__|__| Mes: |__|__| Año: |__|__|__|__|

Folio Programa |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

1. ¿Cómo se enteró del Programa?

Por internet/redes sociales	01	Por TV/Radio	04	
Campaña del Gobierno Federal	02	Le dijo otro ciudadano	05	
Campaña del Gobierno Local	03	Otro Medio (*ESPECIFICAR*)	06	

|_____| *ESPECIFICAR*

I. Datos personales de la jefa de familia

2. Nombre completo comenzando por apellidos. 3. Declara ser la Jefa del hogar Sí ☐ No ☐

|_____| Primer Apellido |_____| Segundo Apellido |_____| Nombre(s)

CURP: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Fecha de nacimiento Día: |_|_| Mes: |_|_| Año: |_|_|_|_|

Entidad de nacimiento: |_|_| → *UTILIZAR EL CATÁLOGO DE ENTIDAD UBICADO EN LA PARTE INFERIOR*

Teléfono: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ *NO TIENE* Correo electrónico: |_____|@|_____| ☐ *NO TIENE*

☐ *FIJO* ☐ *CELULAR* ☐ *RECADOS*

Nivel máximo de estudios:

Primaria	01	Preparatoria o bachillerato	03	Licenciatura	05
Secundaria	02	Carreta técnica	04	Ninguno	06

4. Domicilio particular de la jefa de familia

Entidad Federativa: |_____| Clave Entidad: |__|__|

Municipio o Delegación: |_____| Clave Municipio: |__|__|__|

Localidad: |_____| Clave Localidad: |__|__|__|__|

Nombre de la calle o vialidad: |_____| ☐ *DOMICILIO CONOCIDO*

Número exterior: |_____| letra exterior: |____| ☐ *SIN NÚMERO EXTERIOR* número interior: |_____| letra interior: |____| ☐ *SIN NÚMERO INTERIOR*

Lote: |__|__| Manzana: |__|__|__| Código Postal: |__|__|__|__|__| Colonia: |_____|

II. Hijas e hijos de hasta 23 años

Número	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Sexo Hombre..1 Mujer.....2	Fecha de nacimiento Día	Mes	Año
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Número	CURP	Entidad de Nacimiento
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Catálogo de Entidad

Aguascalientes	01	Guerrero	12	San Luis Potosí	24
Baja California	02	Hidalgo	13	Sinaloa	25
Baja California Sur	03	Jalisco	14	Sonora	26
Campeche	04	México	15	Tabasco	27
Coahuila	05	Michoacán	16	Tamaulipas	28
Colima	06	Morelos	17	Tlaxcala	29
Chiapas	07	Nayarit	18	Veracruz	30
Chihuahua	08	Nuevo León	19	Yucatán	31
Distrito Federal	09	Oaxaca	20	Zacatecas	32
Durango	10	Puebla	21	Extranjero	33
Guanajuato	11	Querétaro	22		
		Quintana Roo	23		

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116,
Col. Juárez, C.P. 06600,
Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

III. Información de la(s) persona(s) responsable(s) de las hijas e hijos

1

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s)

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | Sexo: Hombre.....1 Mujer.....2

Fecha de nacimiento: Día: | | Mes: | | Año: | | | | Entidad de nacimiento: | | → *UTILIZAR EL CATÁLOGO DE ENTIDAD*

Parentesco con las hijas e hijos: |

Teléfono: | | | | | | | | | | | | □ *NO TIENE* Correo electrónico: | |@| | □ *NO TIENE*

□ *FIJO* □ *CELULAR* □ *RECADOS*

2

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s)

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | Sexo: Hombre.....1 Mujer.....2

Fecha de nacimiento: Día: | | Mes: | | Año: | | | | Entidad de nacimiento: | | → *UTILIZAR EL CATÁLOGO DE ENTIDAD*

Parentesco con las hijas e hijos: |

Teléfono: | | | | | | | | | | | | □ *NO TIENE* Correo electrónico: | |@| | □ *NO TIENE*

□ *FIJO* □ *CELULAR* □ *RECADOS*

3

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s)

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | Sexo: Hombre.....1 Mujer.....2

Fecha de nacimiento: Día: | | Mes: | | Año: | | | | Entidad de nacimiento: | | → *UTILIZAR EL CATÁLOGO DE ENTIDAD*

Parentesco con las hijas e hijos: |

Teléfono: | | | | | | | | | | | | □ *NO TIENE* Correo electrónico: | |@| | □ *NO TIENE*

□ *FIJO* □ *CELULAR* □ *RECADOS*

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), se garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Esta solicitud de pre-registro no constituye la obligación para la incorporación al Programa, hasta que no se cumplan los requisitos establecidos en las Reglas de Operación que se encuentren vigentes, al presentarse la condición de orfandad materna, materia del Programa.

Las condiciones de vulnerabilidad a las que hace referencia las Reglas de Operación del Programa se evaluarán sobre el/los hogar(es) en que residan las hijas(os) de la jefa de familia que haya fallecido, mediante la aplicación del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).

La que suscribe declara bajo protesta de decir la verdad que los datos consignados en este cuestionario son correctos y completos, sin omitir ni falsear dato alguno, siendo fiel expresión de la verdad.

_____

Firma o huella digital de la jefa del hogar

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116,
Col. Juárez, C.P. 06600,
Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 3

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

Solicitud de Incorporación al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia

Homoclave del formato
FO-SVJF-03
Fecha de publicación del formato en el DOF
DD / MM / AAAA

Fecha de solicitud
DD / MM / AAAA
Folio de la solicitud
Folio del programa (pre-registro)

Tipo de trámite

- ◯ Incorporación de primera vez
- ◯ Incorporación de nuevo beneficiario
- ◯ Responsable adicional
- ◯ Cambio de domicilio
- ◯ Cambio de responsable
- ◯ Otra actualización de datos

¿Cómo se enteró del programa?

- ◯ Por internet / redes sociales
- ◯ Por TV / Radio
- ◯ Campaña del gobierno federal
- ◯ Le dijo otro ciudadano
- ◯ Campaña del gobierno local
- ◯ A través de otro programa de SEDESOL
- ◯ Otro medio... Especificar _____

¿La jefa pertenecía a algún otro programa de SEDESOL?

- ◯ PROSPERA
- ◯ Comedores comunitarios
- ◯ Abasto rural / Diconsa
- ◯ Abasto de leche / Liconsa
- ◯ Empleo temporal
- ◯ 3x1 para migrantes
- ◯ Pensión para adultos mayores
- ◯ Opciones productivas
- ◯ Estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras
- ◯ Fondo nacional para el fomento de las artesanías
- ◯ Otro programa... Especificar _____
- ◯ No sabe

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)

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | COFEMER

Contacto:
01 800 007 3705
(01 55) 5328 5000, ext. 50612, 50621, 50622, 50623, 50625 y 50626
segurodevidaparajefasdefamilia@sedesol.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

I. Datos de la jefa de familia fallecida
CURP:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:
Fecha de defunción:
Causa de defunción:
Ocupación (actividad remunerable):

II. Datos de la persona responsable
CURP:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

III. Información de las hijas e hijos en estado de orfandad materna

Núm.	CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Ocupación
1					
2					
3					
4					
5					

Este programa es púiblico, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.
Proporcionar información falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.
Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en las Bases de Datos de la Secretaría de Desarrollo Social.
El llenado de este formato es gratuito.

Firma o huella digital de la persona responsable

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | COFEMER

Contacto:
01 800 007 3705
(01 55) 5328 5000, ext. 50612, 50621, 50622, 50623, 50625 y 50626
segurodevidaparajefasdefamilia@sedesol.gob.mx

Anexo 4

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

Formato de Aceptación de Beneficiarios al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia

Homoclave del formato	Fecha de solicitud
FO-SVJF-04	DD / MM / AAAA
Fecha de publicación del formato en el DOF	Folio de la solicitud
DD / MM / AAAA	
Folio CUS	Folio del programa (pre-registro)

I. Información de las hijas e hijos en estado de orfandad materna

Núm.	CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo	Fecha de nacimiento
1					◯ H ◯ M	DD / MM / AAAA
2					◯ H ◯ M	DD / MM / AAAA
...					◯ H ◯ M	DD / MM / AAAA

Nivel escolar					
Núm.	Grado	Nivel	Fecha de nacimiento	Taller o curso	Discapacidad
1			DD / MM / AAAA	◯ Sí... Especifique:	◯ Sí... Especifique:
2			DD / MM / AAAA	◯ Sí... Especifique:	◯ Sí... Especifique:
...			DD / MM / AAAA	◯ Sí... Especifique:	◯ Sí... Especifique:

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)

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | COFEMER de Mejora Regulatoria

Contacto:
01 800 007 3705
(01 55) 5328 5000, ext. 50612, 50621, 50622, 50623, 50625 y 50626
segurodevidaparajefasdefamilia@sedesol.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

II. Información del responsable de los beneficiarios

Nombre(s):	Fecha de nacimiento:
Primer apellido:	Lugar de nacimiento:
Segundo apellido:	Tipo de identificación:
Sexo: ◯ H ◯ M / CURP:	Folio de identificación: ◯ No tiene

Parentesco con la o las personas beneficiarias:	
Correo electrónico: ◯ No tiene	
Teléfono: 01	Celular: 04

III. Datos del domicilio

Código postal:	Calle:			◯ Domicilio conocido
Número exterior:	Letra exterior:	Número interior:	Letra interior:	◯ Sin número interior
Colonia:			Lote:	Manzana:
Estado o Distrito Federal:			Clave del estado o Distrito Federal:	
Municipio o delegación:			Clave del municipio o delegación:	
Localidad:			Clave de la localidad:	

Este programa es púiblico, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.
Proporcionar información falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.
Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en las Bases de Datos de la Secretaría de Desarrollo Social.
El llenado de este formato es gratuito.

Autorizó
Nombre, cargo y firma
Delegado(a), Subdelegado(a) o Coordinador(a)

Firma o huella digital de la persona responsable

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | COFEMER Comisión Federal de Mejora Regulatoria

Contacto:
01 800 007 3705
(01 55) 5328 5000, ext. 50612, 50621, 50622, 50623, 50625 y 50626
segurodevidaparajefasdefamilia@sedesol.gob.mx

Anexo 4- Cuestionario Único de información Socioeconómica (CUIS)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Información Socioeconómica

V1_16

Folio CUIS |___|___|___|___|___|___|___|___|___| Folio Programa / Proyecto |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Longitud – |___|___|___|.|___|___|___|___|___|___| Latitud |___|___|.|___|___|___|___|___|___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES	Hora de inicio: |___|___| : |___|___|	Identificación 1	Reevaluación 4	Visita a domicilio 1
Clave del encuestador |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|	Día: |___|___|	Recertificación 2	**Evaluación a solicitud** 5	Unidad itinerante / Mesa de atención 2
Nombre del encuestador: _____	Mes: |___|___|	Verificación permanente de condiciones socioeconómicas 3	**Actualización** 6	Unidad permanente 3
	Año: |___|___|___|___|		**Modificación** 7	

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento
Entidad Federativa _____	Clave de Entidad |___|___|	Clave de AGEB: |___|___|___|___| □ NINGUNO
Municipio o Delegación _____	Clave de Municipio |___|___|___|	
Localidad _____	Clave de Localidad |___|___|___|___|	Clave de Manzana: |___|___|___| □ NINGUNO

III. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino?

Carretera ..... 1 → *CONTINUAR EN III.A*

Camino ..... 2 → *PASAR A III.B*

No ..... 3 → *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

Identificar y ☒ marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:

Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal .... 3 Particular 4

Identificar y ☒ marcar el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida la vivienda:

Cuota ..... 1 Libre 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda: |___|___|___|

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen _____

Destino _____

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de vialidad

Ampliación 01	Callejón 06	Continuación 11	Peatonal 16	Viaducto 21
Andador 02	Calzada 07	Corredor 12	Periférico 17	Ninguno 22
Avenida 03	Cerrada 08	Diagonal 13	Privada 18	
Boulevard 04	Circuito 09	Eje Vial 14	Prolongación 19	
Calle 05	Circunvalación 10	Pasaje 15	Retorno 20	

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

Identificar y ☒ marcar el término genérico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:

Brecha ..... 1 Camino ..... 2 Terracería ..... 3 Vereda 4

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen _____

Destino _____

Identificar y ☒ marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

Derecho ..... 1 Izquierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de asentamiento

Aeropuerto 01	Corredor Industrial 10	Manzana 20	Residencial 30	Zona militar 40
Ampliación 02	Coto 11	Paraje 21	Rinconada 31	Ninguno 41
Barrio 03	Cuartel 12	Parque Industrial 22	Sección 32	Zona naval 43
Cantón 04	Ejido 13	Privada 23	Sector 33	
Ciudad 05	Exhacienda 14	Prolongación 24	Supermanzana 34	
Ciudad Industrial 06	Fracción 15	Pueblo 25	Unidad 35	
Colonia 07	Fraccionamiento 16	Puerto 26	Unidad habitacional 36	
Condominio 08	Granja 17	Ranchería 27	Villa 37	
Conjunto habitacional 09	Hacienda 18	Rancho 28	Zona federal 38	
	Ingenio 19	Región 29	Zona Industrial 39	

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:

_____ □ NINGUNO

Identificar y registrar el(los) número(s) exterior(es) e interior del domicilio geográfico:

□ *SIN NÚM. EXTERIOR* Núm. Exterior |____| Letra |___| □ *DOMICILIO CONOCIDO*

Núm. Exterior Anterior |____| □ *SIN NÚM. INTERIOR* Núm. Interior |____| Letra |____|

Código Postal |___|___|___|___|___| □ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre del asentamiento:

_____ □ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo y nombre de las entrevialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico.

Entre vialidad 1 Tipo: |___|___| Nombre: _____ □ NINGUNO

Entre vialidad 2 Tipo: |___|___| Nombre: _____ □ NINGUNO

Vialidad posterior Tipo: |___|___| Nombre: _____ □ NINGUNO

Identificar y registrar la descripción de ubicación (referencia) del domicilio geográfico

_____

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR.
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.
II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SEA EL JEFE(A) DE HOGAR CON ALMENOS 12 AÑOS.
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN:
VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

¿El informante es adecuado?

Si ..... 1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*

No ..... 2 → *PASAR A "**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**" Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO*

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".

Credencial para votar vigente 01
Cartilla del Servicio Militar Nacional 02
Pasaporte vigente 03
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (*LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES*) 04
Formas migratorias 05
Cédula de identidad personal 06
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) 07
Cédula profesional 08
Ninguno 99

→ *PASAR A 4.*

CÓDIGO	FOLIO
___	_____ ☐ NO TIENE

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".

Clave Única de Registro de Población (CURP) 01
Acta de nacimiento 02
Ninguno 99

CÓDIGO	FOLIO
___	_____ ☐ NO TIENE

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? |___|___| → *CÓDIGOS DEL 08 AL 10 PASAR A "**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**", Y MARCAR LA OPCIÓN 08: VIVIENDA NO VÁLIDA.*

UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

ENCUESTA EN LA VIVIENDA
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Casa independiente 01
Departamento en edificio/unidad habitacional 02
Vivienda o cuarto en vecindad 03
Vivienda o cuarto en la azotea 04
Anexo a casa 05
Local no construido para habitación 06
Vivienda en terreno familiar compartido 07
Vivienda móvil 08
Refugio 09
Vivienda en construcción no habitada 10
Asilo, orfanato o convento 11

5. "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."
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.

¿Cuántas personas habitan en su vivienda? |___|___|

VI. Número de hogares

6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."
SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo |___|

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARÁTULA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Si ..... 1 No 2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Si ..... 1 No 2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?
ANOTAR TELÉFONO
Si ..... 01 → ¿Cuál es? → |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
No ..... 02 ☐ FIJO ☐ CELULAR ☐ RECADOS
No sabe/No responde 98
☒ *MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar 11.		
Número de renglón	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. ☒ *MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO* *ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.* *VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.*		
	Primer apellido	*Segundo apellido*	*Nombre(s)*
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	12. Condición de residencia	13. Parentesco	14. Tiene CURP	15. CURP	16. Fecha de nacimiento			17. Edad	18. Sexo	19. Lugar de nacimiento	
Número de renglón	¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS.* vive normalmente en su domicilio ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona ..... 5 ya no vive en el hogar ..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 } *PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA.* *EN CASO DE SER LA ÚLTIMA PASAR A 51.*	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Jefe(a)del hogar ..... 01 Cónyuge o compañero(a) ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12	¿(NOMBRE) tiene CURP? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ..... 2 No ..... 3 } *PASAR A 16.*	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: ∅* *CURP*	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.* *DÍA*	*MES*	*AÑO*	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año ..... 00 98 años o más ..... 98 *EDAD O CÓDIGO*	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Hombre ..... 1 Mujer 2	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 20.* *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP* Aguascalientes ... 01 Baja California ... 02 Baja California Sur 03 Campeche ... 04 Coahuila ... 05 Colima ... 06 Chiapas ... 07 Chihuahua ... 08 Distrito Federal ... 09 Durango ... 10 Guanajuato ... 11 Guerrero ... 12 Hidalgo ... 13 Jalisco ... 14 México ... 15 Michoacán ... 16 Morelos ... 17 Nayarit ... 18 Nuevo León ... 19 Oaxaca ... 20 Puebla ... 21 Querétaro ... 22 Quintana Roo ... 23 San Luis Potosí ... 24 Sinaloa ... 25 Sonora ... 26 Tabasco ... 27 Tamaulipas ... 28 Tlaxcala ... 29 Veracruz ... 30 Yucatán ... 31 Zacatecas ... 32 Extranjero ... 33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? *ESTADO DE NACIMIENTO*	*AÑO RESIDENCIA*
01	__	Jefe(a) del Hogar	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____
02	__	__	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____
03	__	__	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____
04	__	__	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____
05	__	__	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____
06	__	__	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____
07	__	__	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____
08	__	__	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____
09	__	__	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____
10	__	__	__	__________________	__	__	____	__	__	__	____

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	VIII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud				X. Lengua y cultura indígena (DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)			XI. Educación (DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)				
	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabiencia		Motivo derechohabiencia		Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela
No.	20.	21.	22.	23.		24.		25.		26.	27.	28.	29.		30.
Número de renglón	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta.....2 No.....3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO. No vive en el hogar.....77 Ya no vive.....78 NS/NR.....98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA. No vive en el hogar.....77 Ya no vive.....78 NS/NR.....98	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación)...01 → PASAR A 25. IMSS.....02 ISSSTE.....03 PEMEX, Defensa o Marina.....04 Clínica u hospital privado.....05 A ninguna.....99 → PASAR A 25.		¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES. Prestación en el trabajo.....01 Jubilación.....02 Invalidez.....03 Algún familiar en el hogar.....04 Muerte del asegurado.....05 Ser estudiante.....06 Contratación propia.....07 Algún familiar de otro hogar.....08 Apoyo del gobierno.....09		¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí → ¿Cuál? ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO. No → NS/NR.....98 Ninguna.....99 → PASAR A 27. Náhuatl.....01 Maya.....02 Zapoteco.....03 Mixteco.....04 Tsotsil/ tsetsal.....05 Otomí.....06 Totonaca.....07 Mazateco.....08 Chol.....09 Huasteco.....10 Chinanteco.....11 Mazahua.....12 Mixe.....13 Otro (ESPECIFICAR).....14		¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....1 No.....2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS) NIVEL Kinder o preescolar.....01 Primaria.....02 Secundaria.....03 Preparatoria o Bachillerato.....04 Normal básica.....05 Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08 Profesional.....09 Posgrado (maestría o doctorado).....10 Ninguno.....99 GRADO 1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....1 → PASAR A 32. No.....2
				I.	II.	I.	II.	HABLA	ESPECIFICAR			NIVEL	GRADO	
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	XI. Educación DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS	XII. Situación conyugal DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS		XIII. Condición laboral DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS				
	Abandono escolar	Estado civil	Cónyuge en el hogar	Condición de actividad	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.
Número de renglón	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios....01 No alcanzó el dinero para mandarlo....02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa....03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas....04 Decidió empezar a trabajar....05 No le gusta la escuela....06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos....07 Se casó o por maternidad/ paternidad....08 Nunca ha ido a la escuela....09 Reprobó varias materias....10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores....11 Sus compañeros lo molestaban mucho....12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando....13 No lo aceptaron en la escuela....14 No había clases....15 Otra causa....16 No sabe/No responde....98	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Vive en unión libre ..01 Es casado(a) ....02 Es separado(a)....03 Es divorciado(a)....04 Es viudo(a)....05 Es soltero(a) ....06 } PASAR A 34.	En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)? *COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA* Sí → ¿Quién es? *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO* No No vive en el hogar....77 NS/NR....98	El mes pasado (NOMBRE)... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Trabajó....01 Tenía trabajo pero no trabajó....02 Estudió y trabajó....03 } PASAR A 37. No trabajó ni buscó trabajo....04 Buscó trabajo....05 Estudió ....06 Realizó quehaceres domésticos. 07	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... *LEER LAS OPCIONES 01 A 04.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ....01 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?....02 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ....03 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?....04 No trabajó ....05 **No hubo trabajo....06** } PASAR A 37.	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 46.* Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente)....01 Se jubiló o pensionó ....02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos)....03 Estuvo capacitándose ....04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ....05 Edad avanzada....06 Vivió de la renta de alguna propiedad....07 Otra causa....08	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL* albañil....01 artesano....02 ayudante de algún oficio....03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución....04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución....05 chofer (transporte de pasajero o carga)....06 ejidatario o comunero....07 empleado del gobierno....08 empleado del sector privado....09 empleado doméstico....10 jornalero agrícola....11 miembro de un grupo u organización de productores....12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)....13 obrero....14 patrón o empleador de un negocio....15 profesionista independiente....16 promotor de desarrollo humano o gestor social....17 trabajador por cuenta propia....18 vendedor ambulante....19 otra ocupación....20 No sabe /No responde....98	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Unos meses al año?....01 Todo el año?....02 No sabe/ No responde..98 } PASAR A 40.
01	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|
02	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|
03	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|
04	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|
05	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|
06	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|
07	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|
08	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|
09	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|
10	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|	__|__|		__|__|	__|__|

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

No.	Tiempo de trabajo	Trabajo subordinado	Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales	Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios	Jubilación		Otros apoyos	Adultos mayores
	XIII. Condición laboral (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)						XIV. Seguros voluntarios (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)		XV. Jubilación o pensión (datos de integrantes de 12 años o más)		XVI. Otros apoyos (datos de integrantes de 12 años o más)	XVII. Adultos mayores (datos de integrantes de 60 años o más)
	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.
Número de renglón	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? *ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.* Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios ..... 01 Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela..... 02 No necesita trabajar todo el año..... 03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo..... 04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha..... 05 Por motivos climatológicos ..... 06 No le interesa trabajar todo el año..... 07 Otro..... 08 No sabe/No responde..98	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí..... 01 → *PASAR A 42.* No.... 02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí..... 01 No..... 02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí..... 01 No..... 02 ↓ *PASAR A 46.*	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS* *ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46.*	¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Diario ..... 1 Cada semana..... 2 Cada 15 días ..... 3 Cada mes.. 4 Cada año... 5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí..... 01 No..... 02 NS/NR.....98 → *PASAR A 49.*	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí..... 01 No..... 02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí..... 01 No..... 02 NS/NR..... 98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde
				A B C D E F G H				A B C D E F G		A B		A B C D E
01	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐
02	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐
03	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐
04	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐
05	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐
06	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐
07	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐
08	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐
09	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐
10	___	___	___	☐☐☐☐☐☐☐☐	___	_____	___	☐☐☐☐☐☐☐	___	___ ___ ___	___	☐☐☐☐☐

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	¿Quién?	I	II	III	NO
			ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 3 INTEGRANTES			
A. Artritis	1	→				2
B. Cáncer	1	→				2
C. Cirrosis	1	→				2
D. Deficiencia renal	1	→				2
E. Diabetes	1	→				2
F. Enfermedades del corazón	1	→				2
G. Enfisema pulmonar	1	→				2
H. VIH	1	→				2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)	1	→				2
J. Hipertensión	1	→				2
K. Obesidad	1	→				2

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	1	2
B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?	1	2
C. hablar, comunicarse o conversar?	1	2
D. oir, aún usando aparato auditivo?	1	2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	1	2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	1	2

↓

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I			II		
	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
A						
B						
C						
D						
E						
F						

GRADO DE LIMITACIÓN

Limitación parcial 1

Limitación completa (no puede hacerlo) 2

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN

Porque nació así 01
Por una enfermedad 02
Por un accidente 03
Por edad avanzada 04
Por otra causa 06
No sabe/No responde 98

XVIII. Salud en el hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?

ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS. I: ___ II: ___

Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01
IMSS 02
IMSS-PROSPERA 03
ISSSTE 04
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05
Consultorio y/o hospital privado 06
Consultorio de farmacia 07
Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08
Se automedica 09
Otro 10
No se atienden 11
No sabe/No responde 98

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 Ó 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados		
B. Trabajo comunitario o voluntario		
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos		
D. Realizar el quehacer de su hogar		
E. Acarrear agua o leña		

Todos los integrantes del hogar 95
No se realiza la actividad 96
Persona que no pertenece al hogar 97
No sabe/No responde 98

XX. Otros ingresos del hogar

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea ...

☒ *MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.*

	¿Quién? *ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE*	¿Cuánto gana mensualmente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	☐ →	→
B. dueño de una tienda?	☐ →	→
C. dueño de algún negocio?	☐ →	→
D. arrendatario de algún transporte?	☐ →	→
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	☐ →	→
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal,Federal)	☐ →	→
G. ninguna de las anteriores	☐	

XXI. Remesas

56. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...

ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS Ó LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó 0
No sabe/No responde 99999

A. la compra de alimentos, bebidas? (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate) $ ___ pesos

B. la compra o reparación de vestido o calzado? $ ___ pesos

C. la compra de artículos y servicios de educación? (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.) $ ___ pesos

XXIII. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)

ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER ☒ MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

___ cantidad No sabe/No responde ..... ☐

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?

LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

Frecuencia
Diario 1
3 ó 4 veces por semana 2
2 veces por semana 3
Sólo 1 vez por semana 4
Nunca o casi nunca 6

Alimentos		Alimentos	
A. Cereales y tubérculos		E. Carne y huevo	
B. Verduras		F. Lácteos	
C. Frutas		G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar	
D. Leguminosas			

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2
D. se quedaron sin comida?	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → *PASARA 63.*

	SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. comió menos de lo que debía?	1	2
C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?	1	2
D. sintió hambre pero no comió?	1	2
E. se acostó con hambre?	1	2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 63.

Sí ..... 01 → ¿En dónde? →
- En el hogar propio o con algún familiar o conocido .. 01
- En la escuela, estancia, o guardería 02
- Otro lugar 03

No ..... 02 → ¿Por qué? →
- No lo acostumbran 01
- No les da hambre 02
- No les alcanza el tiempo 03
- No les alcanza el dinero 04

NS/NR 98

XXIV. Características de la vivienda

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) ___

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? ___

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Tierra ..... 01 → PASAR A 69.
Cemento o firme 02
Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → PASAR A 68.

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

69. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica 03
Lámina de asbesto 04
Palma o paja 05
Madera o tejamanil 06
Terrado con viguería 07
Teja 08
Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09
} PASAR A 72.

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc.) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica o de asbesto 03
Carrizo, bambú o palma 04
Embarro o bajareque 05
Madera 06
Adobe 07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08
} PASAR A 74.

73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01
Le echan agua con cubeta 02
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 03
Pozo u hoyo negro 04
} PASAR A 76.
No tiene ..... 97 → PASAR A 77.

75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

77. En esta vivienda tienen ...
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Agua entubada dentro de la vivienda 01
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02
Agua entubada de llave pública (o hidrante) 03
Agua entubada que acarrean de otra vivienda 04
Agua de pipa 05
Agua de un pozo, río, lago, arroyo 06
Agua captada de lluvia u otro medio 07

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.

A. La beben sin ningún tratamiento previo ☐
B. La hierven ☐
C. Le echan cloro ☐
D. Usan un filtro ☐
E. Compran agua embotellada o en garrafón ☐
F. Otro ☐
Especificar |_____|

79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

A la red pública 01
A una fosa séptica 02
A una tubería que da a una grieta o barranca 03
A una tubería que da a un río, lago o mar 04
No tiene desagüe ni drenaje 97

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 01
La queman 02
La entierran 03
La tiran en el basurero público 04
La tiran en un terreno baldío o calle 05
La tiran al río, lago, mar o barranca 06

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Gas de cilindro o tanque 01
Gas natural o de tubería 02
Electricidad 03
Otro combustible 04
Leña o carbón 05
} PASAR A 81.1

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	☐	☐
Fogón de leña o carbón sin chimenea	☐	☐
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	☐	☐

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIV. Características de la vivienda

83. ¿En su hogar tiene y sirve?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS.

	¿TIENE? SI	¿TIENE? NO	¿SIRVE? SÓLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE SI	¿SIRVE? NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G. Computadora	1	2	1	2
¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?	1	2		
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O. Tinaco	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

84. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

del servicio público? 01
de una planta particular? 02
de panel solar? 03
de otra fuente? 04
no tienen luz eléctrica? 97

85. ¿La vivienda que habita es...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

propia y totalmente pagada? 01
propia y la está pagando? 02
propia y está hipotecada? 03
rentada o alquilada? 04
prestada o la está cuidando? ..... 05 } *PASAR A 87.*
intestada o está en litigio? 06

86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

Integrante: |__|__| |__|__|

87. La vivienda tiene:
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO*

	SI	NO	*SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA*
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²
C. Local anexo	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²

XXV. Posesión de bienes productivos

88. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 01
No ..... 02 } *PASAR A 92.*
No sabe/ No responde 98

89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?
ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante: |__|__| |__|__|

No pertenecen a ningún integrante 95
Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

90. ¿Qué productos cultiva?
☒ *MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.*

Maíz ☐	Jitomate ☐	Aguacate ☐
Frijol ☐	Chile ☐	Forrajes ☐
Cereales ☐	Limón ☐	Otro ☐
Frutales ☐	Papa ☐	Ninguno ☐ → *PASAR A 92.*
Caña de azúcar ☐	Café ☐	

91. ¿Para cultivar utiliza ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Composta/ fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER ☒ *MARCAR "NO TIENE"*

	¿Cuántos?	
A. caballos?	|__|__|	☐ NO TIENE
B. burros y mulas?	|__|__|	☐ NO TIENE
C. bueyes?	|__|__|	☐ NO TIENE
D. chivos, cabras y borregos?	|__|__|	☐ NO TIENE
E. reses y vacas?	|__|__|	☐ NO TIENE
F. gallinas y guajolotes (aves)?	|__|__|	☐ NO TIENE
G. cerdos?	|__|__|	☐ NO TIENE
H. conejos?	|__|__|	☐ NO TIENE

XXVI. Proyectos productivos

94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?

Sí ..... 01 → ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?
No ..... 02 } *PASAR A 95.*
NS/NR 98
ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA
☒ *MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza ☐	|__|__|
Manufactura (elaboración de productos) ☐	|__|__|
Comercio (compra-venta de bienes) ☐	|__|__|
Transporte (mercancías o personas) ☐	|__|__|
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios) ☐	|__|__|
Servicios educativos (capacitación) ☐	|__|__|
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas) ☐	|__|__|
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos ☐	|__|__|
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas ☐	|__|__|
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas) ☐	|__|__|
Otro ☐	|__|__|

Especificar |_____|

XXVII. Resultado de la encuesta

95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06		

	1	2
VISITA DEL ENCUESTADOR		
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	|__|__|	|__|__|
HORA DE TÉRMINO	|__|__|:|__|__|	|__|__|:|__|__|

OBSERVACIONES: _____ ☐ NINGUNA

_____
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

Proporcionar información sociodemográfica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales puedan ser concentrados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en los términos del artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, y que al tratarse de datos que serán recolectados para su posterior transmisión entre los Gobiernos Federal, de las Entidades Federativas, de los Municipios y Delegaciones, se requieren del consentimiento de su Titular, de conformidad con el artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos datos serán incorporados y procesados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, que garantizará la protección de datos personales y los Titulares de la información podrán realizar solicitudes de acceso y rectificación de sus datos, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

_____
Huella digital o firma del informante

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

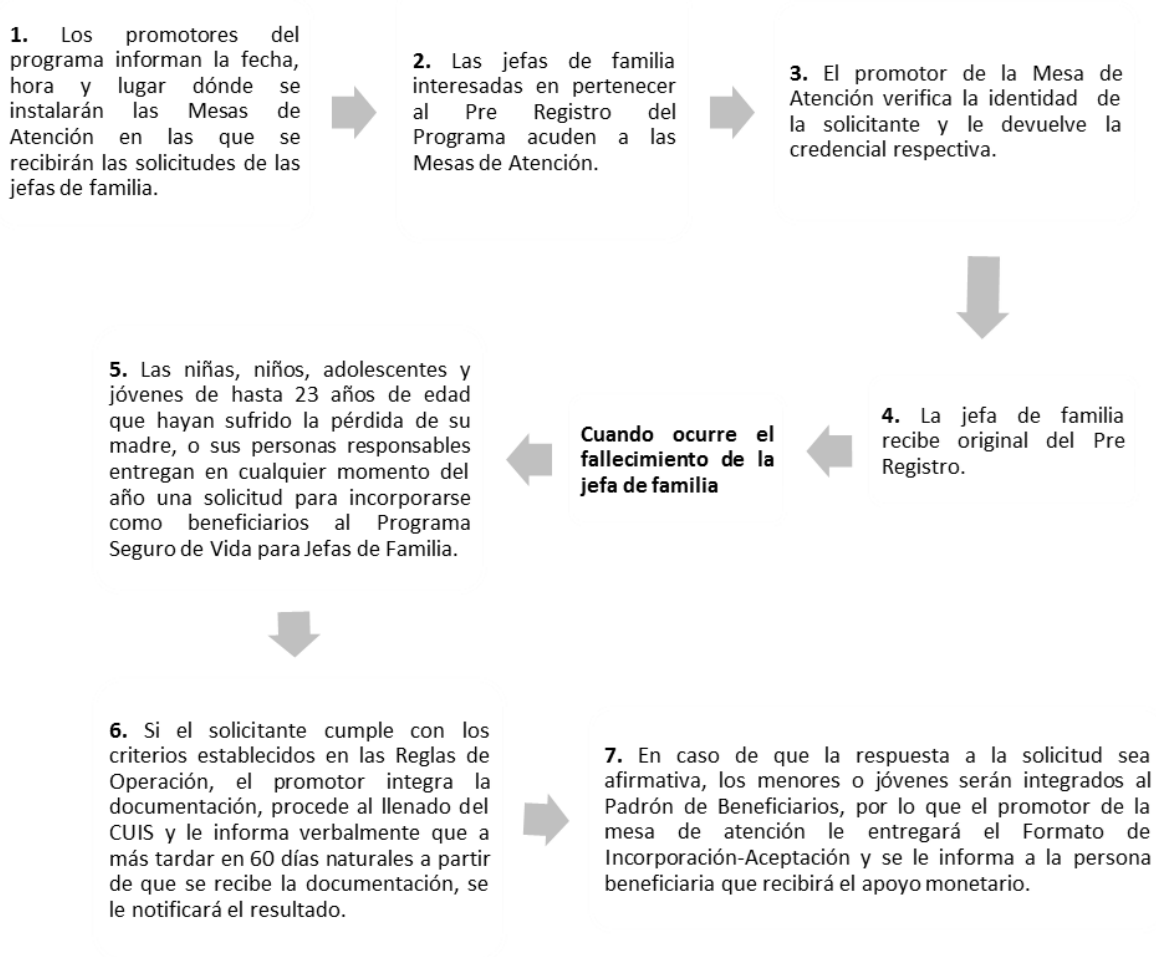
Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 5 Indicadores

Propósito			
Indicador	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de jefas de familia en situación de pobreza o de vulnerabilidad social (de acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza) que cuentan con un esquema de aseguramiento.	(Número de jefas de familia con pre-registro / Total de madres jefas de familia que están en situación de pobreza o de vulnerabilidad social) x 100	Porcentaje	Bienal
Porcentaje de beneficiarios que concluyeron su nivel educativo en tiempo y forma	(Beneficiarios de entre 6 y 23 años de edad que durante este año, concluyeron en tiempo y forma el nivel educativo en el que cursaban al momento de ingresar al programa / Personas de 6 a 23 años de edad que han sido beneficiadas y de las cuales se esperaba que en el año en curso concluyeran el nivel educativo en el que cursaban al momento de ingresar al programa) x 100	Porcentaje	Anual
Componente			
Indicador	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Medición**
Proporción de pre-registros entregados en función de la población de jefas de familia en situación de pobreza o vulnerabilidad.	(Total de pre-registros de afiliación al SVJF entregados en el periodo / Total de población de jefas de familia en situación de pobreza o vulnerabilidad social) x 100	Porcentaje	Trimestral

ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2016.

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social se apunta a la Secretaría de Desarrollo Social como integrante del Consejo y del Comité Técnico de dicha Coordinación para el cumplimiento, entre otros, de la atribución de promover la inserción y facilitar la vinculación de la población objetivo con la oferta institucional, programas y acciones de inclusión social, productiva, laboral y financiera para mejorar el ingreso de las familias beneficiarias. Lo anterior, a través de acciones de vinculación interinstitucional que faciliten el acceso de esta población a la oferta del Programa.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-004134 de fecha 3 de diciembre de 2015, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART); asimismo, recibió con fecha 16 de diciembre de 2015, el oficio número COFEME/15/4521 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS (FONART), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2016.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías, (FONART), para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2014.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Secretario de Desarrollo Social, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS (FONART), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

1. Introducción

El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) es un fideicomiso público del Gobierno Federal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social, que surge como una respuesta a la necesidad de promover la actividad artesanal del país y de contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos a través de acciones dirigidas a mejorar las capacidades productivas y comerciales de las y los artesanos. Fue constituido el 28 de mayo de 1974 por mandato del Ejecutivo Federal con el objeto social de fomentar la actividad artesanal en el país.

La artesanía es una de las manifestaciones más visibles de la diversidad cultural de una sociedad, en ella se reflejan tradición, identidad, creatividad y cultura. Por todo esto, es impostergable contribuir al reconocimiento de la importancia de las artesanías como un valor que debe ser conservado, enriquecido y proyectado hacia el futuro. Las artesanas y artesanos del país son, por tanto, un sector social de innegable importancia para nuestro país. México tiene una riqueza artesanal que la sitúa como una de las ofertas más diversificadas, de mayor calidad y con una valiosa aportación al patrimonio cultural intangible de la humanidad.

A pesar de la aportación económica, social y cultural de las y los artesanos, se ha identificado que una parte importante de éstos no cuenta con las condiciones para generar ingresos sostenibles de su actividad. Por tanto, el FONART ha establecido como población potencial susceptible de ser atendida a las y los artesanos con ingreso inferior a la Línea de Bienestar, que en 2014, representaron alrededor de 594,730 personas. En ese mismo año, 84.0% de la población potencial presentaba la carencia por acceso a la seguridad social y 32.2% la carencia por acceso a la alimentación. Es importante destacar que en 2014, 26.7% de la población potencial habitaba en localidades rurales menores a 2,500 habitantes.

De esta forma el FONART es un vehículo para contribuir a lograr la independencia económica de los artesanos y artesanas de México, de acuerdo a una perspectiva multidimensional del fenómeno artesanal, es decir, que contempla su carácter social, económico y cultural, bajo criterios que definen a las y los artesanos como generadores de su propio desarrollo; considerándolos como una población de alta rentabilidad social. Por lo tanto, el FONART busca ser la institución que coordine de manera armoniosa, dinámica y efectiva las distintas políticas y recursos entre los organismos públicos municipales, estatales y federales, sectores social y privado, con el propósito fundamental de fomentar la actividad artesanal y proteger su desarrollo.

El Programa FONART apoya la actividad artesanal a través de ocho vertientes:

1. Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica;
2. Apoyos para Impulsar la Producción;
3. Apoyos para Impulsar la Comercialización;
4. Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones;
5. Concursos de Arte Popular;

6. Apoyos para la Salud Ocupacional;

7. Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos y

8. Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos.

Lo anterior, con el propósito de atenderlos de forma integral y complementaria. En este sentido, además de sus ocho vertientes, el FONART realiza actividades adicionales a las establecidas en las presentes Reglas de Operación tales como: ventas por consignación; apertura de mercados; organización de reuniones; foros; congresos y coloquios nacionales e internacionales de especialistas del sector; producción de materiales audiovisuales y publicación de textos especializados en temas artesanales, así como en materia de concientización y prevención de riesgos en el desarrollo de la actividad artesanal, dirigidos tanto a las y los artesanos como al público en general.

En función de lo anterior, el FONART busca atender de manera integral a los y las artesanas cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar, para proporcionarles las herramientas que faciliten su integración al desarrollo económico, social y cultural como resultado del ejercicio de su actividad, así como su inserción a los mercados.

Asimismo, el FONART contribuye al cumplimiento del Objetivo 4.8 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el desarrollar los sectores estratégicos del país. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 4.8.5 del Plan Nacional de Desarrollo que busca fomentar la economía social.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 6 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, el cual tiene como propósito mejorar las fuentes de ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, así como a la Estrategia 6.2, que busca desarrollar la actividad artesanal como un medio para generar ingresos, impulsando la elaboración, calidad, competitividad, reconocimiento y comercialización de sus productos.

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

2. Objetivo

2.1 Objetivo General

Contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos a través de acciones dirigidas a mejorar las capacidades productivas y comerciales de las y los artesanos.

2.2 Objetivo Específico

Mejorar las capacidades productivas y comerciales de las y los artesanos con ingresos por debajo de la línea de bienestar a través de apoyos y desarrollo de proyectos productivos.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa operará a nivel nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de integración, uso y compartición de información socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección:

http://normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE.pdf

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como, emitir convocatorias específicas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la cruzada nacional contra el hambre 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, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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

3.1.2 Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en los polígonos ubicados en los municipios de atención de la política pública para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo del FONART son las y los artesanos mexicanos cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar.

La identificación de personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar se realizará conforme a los Lineamientos de evaluación de condiciones socioeconómicas de los hogares que aplican los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, disponibles en este sitio:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Subsecretaria_de_Planeacion_Evaluacion_y_Desarrollo_Reg

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
a) En todas las vertientes se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Ser mexicana o mexicano con plena capacidad de goce y ejercicio de sus derechos.	1.1 La persona solicitante del programa deberá acreditarlo, presentando original para cotejo y entregando copia fotostática, de cualquiera de los siguientes documentos de Identificación: Credencial para votar con fotografía vigente. Cartilla del Servicio Militar Nacional. Pasaporte. Cédula Profesional. Cédula de Identidad Ciudadana. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). Constancia de Identidad o de Residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación. Así como de la CURP. En caso de no contar con este último, presentar Acta de Nacimiento, y entregar la CURP a más tardar el día de la entrega del apoyo. Credencial expedida por el FONART, que lo acredita como artesano registrado en el Padrón Nacional de Artesanos.

2. Ser artesana o artesano con un ingreso inferior a la línea de bienestar, y acreditar ser artesano o artesana, ya sea mediante la credencial expedida por el FONART que lo acredita como artesano registrado en el Padrón Nacional de Artesanos o por medio de la presentación de su producto, el cual estará sujeto a un análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) Anexo 2, aplicada por el FONART o por quien tenga convenio de colaboración firmado y se encuentre vigente.	
3. Brindar la información requerida para llenar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) Anexo 3.	3.1 En todas las vertientes se levantará la CUIS, pero el resultado de esta no afectará la entrega de los apoyos en las vertientes de Ferias y exposiciones, concursos de arte popular, Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos y Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos.
4. Se podrá dar atención a las solicitudes presentadas a través de las Entidades Federativas, municipios o Instituciones de Educación Superior con registro oficial, siempre y cuando:	4.1 Tengan convenio de colaboración vigente firmado con el FONART, Anexo 4; 4.2 Agreguen a la solicitud de apoyo todos y cada uno de los requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación en su numeral 3.3. y;
b) Adicionalmente a lo establecido en el inciso a), para las vertientes de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica; Apoyos para Impulsar la Producción; Apoyos para Impulsar la Comercialización; Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones y Apoyos para la Salud Ocupacional, se requiere:	
1. Manifestar interés de recibir apoyos del programa.	1.1 Manifestar interés de recibir apoyos del programa de manera escrita o electrónica por medio de una solicitud que se encuentra disponible en: http://appl.fonart.gob.mx/htmltopdf/solicitud_apoyo_fonart.php 1.2 Entregar solicitud de apoyo con la información requerida en el Anexo 5. Salvo en casos que sean beneficiarios de otras vertientes dentro del esquema integral productivo, ya sea del mismo año o de ejercicios anteriores.
2. En caso de haber sido apoyado en los dos ejercicios inmediatos anteriores, se deberá acreditar el empleo de los recursos para los fines otorgados, mediante los mecanismos señalados en el numeral 4.2 “Proceso de Operación” inciso C, E y G de estas Reglas.	2.1. El FONART verificará la veracidad de la información otorgada por los medios que corresponda.

3. No haber recibido apoyos de otros programas federales por los mismos conceptos que otorga este programa en el presente ejercicio fiscal.	3.1 Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa mediante el Anexo 5.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la vertiente de Concursos de Arte Popular se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.	1.1 Entregar la Ficha de Registro de Concursos, Anexo 6, así como aquellos requisitos estipulados en las convocatorias, Anexo 7. Cabe señalar que el CUIS será llenado por las y los artesanos ganadores del concurso, exclusivamente para fines estadísticos.
d) Para la vertiente Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos, además de lo establecido en el inciso a), se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Presentar solicitud del grupo de artesanos y/o artesanas, las acciones a las que se comprometen los integrantes del grupo, el destino de la aplicación del recurso y, en su caso, la coparticipación de al menos uno de los tres órdenes de gobierno, a través de la entrega de la Solicitud y Acciones Comprometidas Ver (Anexo 10).	
2. Ser un grupo asociado de artesanos integrado mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar	
e) Para la vertiente Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos, además de lo establecido en el inciso a), se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Presentar la solicitud de proyecto que contiene la síntesis (elementos generales) del plan de negocio productivo artesanal. (Anexo 11)	
2. Contar con el apoyo o participación en el proyecto de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.	
3. Tratarse de un taller Artesanal integrado mayoritariamente por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar	

3.4 Criterios de Selección

Los proyectos apoyados serán los que resulten seleccionados por el Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (COVAPA), teniendo en cuenta, la disponibilidad presupuestal del FONART y al orden de prelación con el que fueron presentados, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) En todas las vertientes, se dará prioridad a los siguientes artesanos y artesanas:

- Que hayan recibido en el año anterior apoyo de las otras vertientes del FONART.

- Que presenten solicitud a través de las entidades federativas, municipios o Instituciones de Educación Superior con registro oficial, en atención al punto 3.3 en su numeral 4 de las presentes Reglas de Operación, Anexo 5.
- Que cuenten con la participación de integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, así como del programa piloto "Territorios Productivos", de acuerdo a la suficiencia presupuestaria. Para este criterio, FONART determinará los recursos para financiar los proyectos demandados por dichas estrategias. En los casos que sea necesario, para hacer efectivo el acceso en estos supuestos, el Programa expedirá convocatorias que contendrán las acciones, recursos, metas, así como el procedimiento para el diseño, registro y operación del proyecto, el ejercicio de los recursos y la comprobación de su correcta aplicación. Cuando se trate de los integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA, el Programa solicitará el número de folio familia para fines de monitoreo y seguimiento.
- Que los artesanos cuenten con Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Que hayan sido identificados por el SIFODE como parte del universo potencial del Programa.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, se dará prioridad a las personas que:

- Se integren y organicen en grupos en el esquema integral de proyectos productivos.
- Requieran atender una problemática específica asociada al proceso de producción o comercialización artesanal, la cual pueda ser resuelta por el FONART o mediante la coordinación interinstitucional.
- Sus proyectos contemplen la aportación económica por parte de gobiernos estatales, municipales o de terceros.

c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción, se dará prioridad a las y los artesanos que se encuentren organizados en grupos así como aquellos que hayan recibido capacitación y/o asistencia técnica impartidos por FONART, por los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o por Instituciones de Educación Superior con registro oficial en el presente año y el inmediato anterior.

d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Apoyos para Impulsar la Comercialización, se dará prioridad a los productos de baja disponibilidad o nula existencia en los almacenes del FONART, o alta demanda del producto en el mercado y tiene demanda comercial.

e) En la vertiente de Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos se dará prioridad a las solicitudes que se encuentren en alguno de los destinos turísticos determinados por el sector turístico, así como a las entidades federativas con alta densidad de población artesanal.

f) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), la Vertiente de Apoyos para la Salud Ocupacional dará prioridad a las personas beneficiarias por las demás Vertientes.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1 Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica

El programa podrá otorgar capacitación integral o asistencia técnica derivado de un diagnóstico en el cual se definirá la factibilidad del proyecto y si éste requiere alguno de los dos tipos de apoyo.

3.5.1.1 Capacitación Integral

La capacitación integral tiene por objeto coordinar y administrar un proyecto enfocado al mejoramiento de la condición productiva y comercial de las y los artesanos, que permita el desarrollo de habilidades para: trabajo organizativo, materias primas, proceso productivo, comercialización, informática, administración, salud ocupacional, aspectos jurídicos y de aprovechamiento sostenible, así como el desarrollo de certificación en competencias laborales.

La capacitación será impartida por maestras y maestros artesanos, técnicos, profesionistas, u Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) especialistas, sabedoras del quehacer artesanal, que tengan las capacidades y dominio de las diferentes ramas artesanales y aquellos que tengan capacidades gerenciales, administrativas y comerciales contratados por FONART; o bien, podrá ser impartida, de acuerdo a los convenios de colaboración vigentes que el FONART haya firmado con las entidades federativas, municipios e Instituciones de Educación Superior con registro oficial, en los lugares que garanticen la asistencia y contribuyan a una óptima logística del curso.

El FONART podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por artesana o artesano, debiendo integrarse en grupos de por lo menos 15 artesanos y artesanas. La capacitación integral podrá tener una duración de hasta 12 meses

3.5.1.2 Asistencia Técnica

La asistencia técnica atiende necesidades específicas de conocimiento vinculadas al mejoramiento de la condición productiva de las y los artesanos.

El FONART podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N) por artesana o artesano, debiendo integrarse en grupos de al menos 15 artesanos y artesanas. La duración de la asistencia técnica podrá ser de hasta 6 meses.

3.5.2 Apoyos para impulsar la Producción

Esta vertiente apoya a las y los artesanos con recursos económicos y/o en especie para fortalecer la adquisición de activo fijo y/o insumos destinados a la producción artesanal.

No se financiará en ningún caso mano de obra, pago de salarios ni gastos de administración.

3.5.2.1 Apoyos Individuales para impulsar la Producción.

Se podrán otorgar apoyos individuales con recursos económicos y/o en especie hasta por $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) al año, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del FONART y al análisis de necesidades manifestadas en el formato de solicitud de apoyo, Anexo 5.

Cuando el o la beneficiaria se encuentre recibiendo apoyos por parte de la vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, se le podrá otorgar dos apoyos al año dentro de la vertiente de Apoyos para impulsar la Producción, siempre y cuando, se haya comprobado el uso del primer apoyo y que la suma de ambos apoyos no rebasé los $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada de manera individual por las y los artesanos o en conjunto con las entidades federativas, municipios e Instituciones de Educación Superior con registro oficial que tengan convenio de colaboración vigente firmado con el FONART, siempre y cuando éstos envíen el expediente completo con los requisitos de elegibilidad.

3.5.2.2 Apoyos Grupales para Impulsar la Producción.

Se podrán otorgar apoyos a grupos, conformados por al menos 5 y hasta 15 integrantes, de hasta $225,000.00 (doscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando el monto por artesana o artesano no rebase los $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.); excepcionalmente y previo acuerdo del COVAPA, cuando el grupo rebase el límite máximo de artesanas o artesanos contemplados, la cantidad señalada será distribuida equitativamente entre el total de participantes.

El apoyo no podrá exceder el 90% de la cotización de costos presentada dentro del proyecto de los Apoyos Grupales para Impulsar la Producción. Anexo 9

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada en conjunto con los técnicos de la vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, con las entidades federativas, Municipios e Instituciones de Educación Superior con registro oficial que tengan convenio de colaboración vigente firmado con el FONART.

En caso de que alguno de los integrantes del grupo haya sido beneficiado con apoyo individual en el presente ejercicio fiscal, por parte de la vertiente de Apoyos para Impulsar la producción, el monto del apoyo recibido previamente, se descontará del monto de apoyo grupal.

3.5.3 Apoyos para Impulsar la Comercialización

Esta vertiente tiene el objetivo de ampliar las opciones de la comercialización de la producción de las y los artesanos a través de:

3.5.3.1 Acopio de artesanías

Se otorgará a las y los artesanos un monto de apoyo hasta por $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) al año, para impulsar la comercialización de su producción, que podrá ser exhibida en las tiendas del FONART. La persona beneficiaria comprobará la aplicación de los apoyos para lo cual deberá presentar lo establecido en el Anexo 8.

3.5.3.2. Demanda comercial específica

Consiste en atender las necesidades concretas y excepcionales del mercado, así como las demandas realizadas al FONART, a través de la identificación de las y los artesanos que podrían atender el requerimiento y la organización del pedido, otorgándoles un apoyo de hasta $225,000.00 (doscientos

veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud, previa autorización del COVAPA. Lo anterior, independientemente que la demanda pudiera ser por un monto mayor, permitiendo incrementar el potencial de comercialización de las y los artesanos, a través de la colocación de sus obras. Para comprobar la aplicación de los recursos y cuando el apoyo se otorgue de manera individual deberá llenarse el Anexo 8, en caso de ser un proyecto grupal presentarán lo establecido en el Anexo 9.

3.5.4 Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones

Esta vertiente tiene como objetivo promover, exhibir y difundir las artesanías, a través de otorgar recursos económicos a las y los artesanos para la adquisición de material gráfico publicitario, construcción o acondicionamiento de espacios para la promoción, exhibición y difusión de las artesanías en ferias, exposiciones y eventos artesanales nacionales e internacionales, conforme a los montos establecidos en el numeral 3.5.4.1.

Para la asistencia a ferias, exposiciones y eventos en donde se puedan promover, mostrar y difundir la artesanía, el apoyo otorgado, en caso de que la logística lo amerite, podrá consistir en el pago de gastos asociados como, hospedaje y transporte con seguro de viajero. (Ver cuadro de conceptos de apoyo)

Los apoyos podrán ser individuales o grupales.

3.5.4.1 Apoyos Individuales para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones.

Esta vertiente beneficia a las y los artesanos para mejorar la promoción, exhibición y difusión de sus artesanías en eventos seleccionados y focalizados, donde se identifica la asistencia de demanda potencial. Otorgando recursos económicos de hasta $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), de manera anual y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para destinarse en uno o varios de los conceptos enlistados en el siguiente cuadro:

Conceptos de apoyo individuales		
1	Alojamiento, transporte y seguros de viajero.	
2	Pago correspondiente por uso de stand (espacios, mobiliario, exhibidores, etc).	
3	Registro de marca.	
4	Diseño y Producción de:	
	4.1	Logotipo.
	4.2	Imagen o identidad Comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).
	4.3	Empaque, envase y cajas.
	4.4	Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).
	4.5	Página de Internet.
	4.6	Embalaje.
	4.7	Etiquetas.
5	Código de barras (Cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico AMECE).	
6	Evaluación y certificación en competencias laborales.	
7	Certificación de normas oficiales mexicanas.	

3.5.4.2 Apoyos Grupales para la promoción artesanal en ferias y exposiciones.

Se podrán otorgar apoyos a grupos, conformados por al menos 5 y hasta 15 artesanos y artesanas, por un monto de hasta $225,000.00 (doscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), una sola vez al año, siempre y cuando el monto por artesana o artesano no rebase los $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), excepcionalmente y previo acuerdo del COVAPA, cuando el grupo rebase el límite máximo de artesanas o artesanos contemplados, la cantidad señalada será distribuida equitativamente entre el total de participantes.

El apoyo monetario no podrá exceder el 70% de la cotización de costos presentada dentro del proyecto del Apoyo para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones para artesanas y artesanos organizados, Anexo 9.

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada en conjunto con las entidades federativas, municipios e Instituciones de Educación Superior con registro oficial que tengan convenio de colaboración vigente con el FONART.

En caso de que alguno de los integrantes del grupo haya sido beneficiado por las demás modalidades de la vertiente, el monto del apoyo recibido previamente, se descontará del monto del apoyo de ésta.

El apoyo podrá ser utilizado en uno o en varios de los siguientes conceptos:

Conceptos de apoyo grupales		
1	Alojamiento, transporte y seguros de viajero.	
2	Pago correspondiente por uso de stand (espacios, mobiliario, exhibidores).	
3	Registro de marca.	
4	Diseño y Producción de:	
	4.1	Logotipo.
	4.2	Imagen o identidad Comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).
	4.3	Empaque, envase y cajas.
	4.4	Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).
	4.5	Página de Internet.
	4.6	Embalaje.
	4.7	Etiquetas.
5	Código de barras (Cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico AMECE).	
6	Evaluación y certificación en competencias laborales.	
7	Certificación de normas oficiales mexicanas.	
8	Constitución o modificación de la asociación.	

3.5.5 Concursos de Arte Popular

Con las acciones de esta vertiente se reconoce a las y los artesanos, independientemente de su nivel de ingreso, de las diferentes regiones y centros productores del país, que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías, así como aquellos que mejoran las técnicas de trabajo y recuperan el uso y aprovechamiento sostenible de los materiales de su entorno natural.

Los recursos para esta vertiente provienen del subsidio asignado a FONART y serán complementados con recursos de los gobiernos federal, estatales, y municipales, así como de la iniciativa privada y organizaciones civiles, debiendo éstos aportar el 50% del total de la bolsa de premios del concurso, así como los gastos de organización conforme a los convenios de colaboración previamente firmados que se encuentren vigentes, o en su caso, de acuerdo a las especificaciones pactadas antes de la celebración de los Concursos.

Sólo en casos excepcionales y previa justificación, el FONART aportará la bolsa total de premios de algún concurso.

Los montos de los premios otorgados para los concursos convocados por el FONART serán diferentes de acuerdo a la cobertura, tipo de obra, técnica, materiales y tiempo de elaboración. Los montos máximos de premio por persona y por tipo de concurso serán los siguientes:

- Gran Premio Nacional de Arte Popular: hasta por $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
- Nacional: hasta por $125,000.00 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)
- Regional: hasta por $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.).
- Estatal: hasta por $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)
- Local: hasta por $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)

En los concursos nacionales, adicionalmente al pago del premio se podrá otorgar a las y los artesanos ganadores apoyo para transporte a la sede del evento de premiación, siempre y cuando el monto del apoyo no rebase el 50% del costo total del traslado y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

El FONART tendrá la potestad, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal para participar o no como copatrocinador de concursos a los que sea invitado.

3.5.6 Apoyos para la Salud Ocupacional

Las actividades propias de esta vertiente se encaminan a reducir la incidencia de las enfermedades y accidentes derivados de la actividad artesanal, así como a fomentar un estilo de vida y ambientes de trabajo saludables.

Este apoyo se podrá otorgar por artesano o artesana hasta por $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), de manera anual, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y conforme a lo siguiente:

- Adquisición de prendas accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico de las y los artesanos.
- Instrumentación de talleres que fomenten una cultura de salud preventiva.

Cuando se requiera de un apoyo mayor se podrá solicitar la concurrencia de otras instituciones públicas o privadas.

3.5.7 Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos

Esta vertiente beneficia a grupos de artesanos y/o artesanas, a través del otorgamiento de un apoyo para mejorar sus talleres o cualquier espacio artesanal ubicados en destinos turísticos, rutas artesanales turísticas o pueblos mágicos, propicio de ofrecer obras artesanales, con el fin de que operen en condiciones adecuadas, brindando una mejor experiencia al visitante y fomentando la actividad artesanal, hasta por un monto de $70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) al año.

3.5.8. Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos

Esta vertiente se orienta al apoyo integral o parcial de grupos asociados de artesanas y/o artesanos que tienen alto potencial en el mercado (demanda y calidad) y representan un capital cultural en el ámbito territorial que podrá ser aprovechado mediante el encadenamiento productivo y las mejoras en la cadena de valor, se busca que a través de la generación de proyectos estratégicos artesanales se apoye a los grupos de artesanas y/o artesanos organizados que promuevan y potencien el desarrollo regional.

Los proyectos estratégicos estarán determinados por el alcance territorial que tenga efecto en la comunidad artesanal, identificando los impactos en mercado, ingreso, empleo, arraigo, empoderamiento y preservación y rescate del patrimonio cultural. Asimismo, se ejecutarán conforme se determine en el apartado de mecánica de operación de las presentes Reglas de Operación.

Para esta vertiente se podrá apoyar hasta con un monto de $1´000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N) por proyecto, debiendo considerar por lo menos 4 de los siguientes conceptos:

El apoyo podrá ser de:	Destinado a:
Hasta el 50% del monto total del proyecto	Innovación o mejoras en el diseño y en el producto, pudiendo considerar la incorporación de técnicas e instrumentos tecnológicos, equipamiento e infraestructura productiva; que ayude a mejorar la competitividad y productividad artesanal.
Hasta el 20% del monto total del proyecto	Capacitación y asistencia técnica para el acompañamiento de la mejora de la calidad del grupo;
Hasta el 20% del monto total del proyecto	Promoción y organización social en torno a la actividad artesanal en territorios con vocación artesanal, para la formalización y asociacionismo que potencie su participación en mercados nacionales e internacionales;
Hasta el 20% del monto total del proyecto	Compras en común para mejorar o estandarizar la calidad de los insumos;
Hasta el 15% del monto total del proyecto	Investigación e implementación para la mejora de los insumos y materias primas para la producción artesanal;
Hasta el 15% del monto total del proyecto	Asistencia a eventos o lugares nacionales e internacionales para la innovación y desarrollo de nuevos productos;

Hasta el 15% del monto total del proyecto	Elaboración de estudios de mercado nacional e internacional, investigaciones, levantamiento de información y estudios que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones del sector artesanal;
Hasta el 10% del monto total del proyecto	Promoción y difusión de la artesanía para mejorar la comercialización nacional e internacional.
Hasta el 10% del monto total del proyecto	Documentación de técnicas intangibles de la artesanía, o cualquier otra actividad que sirva para la preservación y conservación de las técnicas de producción tradicional en el país.

La agrupación solicitante deberá aportar al proyecto por lo menos el 10% de su costo total, ya sea en especie o en monetario.

3.6 Derechos y Obligaciones de las y los peticionarios

3.6.1 Derechos

a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

b) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

c) Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

d) Tener la reserva y privacidad de la información personal, salvo manifestación de voluntad de publicidad.

e) Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas de Operación.

f) Participar en los Comités de Contraloría Social.

g) Recibir información por parte del FONART y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos.

3.6.2 Obligaciones

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

b) Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral “3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad”.

c) Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos en las vertientes de Apoyo para Impulsar la Producción, Apoyos para la promoción en Ferias y Exposiciones y Apoyos para la Salud Ocupacional, Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos y Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos. Mismos que se indican en el numeral 4.2 en sus incisos c), e) y g) de estas Reglas de Operación.

d) Acudir a los cursos impartidos, a través de la vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, de los proyectos que fueron aprobados.

e) Permitir al FONART e instancias ejecutoras efectuar las visitas que éstas consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

f) Permitir al FONART e instancias ejecutoras verificar la veracidad de la información proporcionada por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

g) Aplicar los recursos otorgados por el programa (incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos) única y exclusivamente para los fines autorizados.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La instancia ejecutora es el FONART y, en su caso, previa suscripción del convenio respectivo (Anexo 4 4), las instancias públicas municipales, estatales y federales, así como Instituciones de Educación Superior con registro oficial.

3.7.2 Instancia Normativa

La Instancia normativa del FONART es el Comité Técnico que también es el encargado de interpretar estas Reglas de Operación y los casos no previstos en las mismas.

3.7.2.1. Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (COVAPA)

Es la instancia colegiada, cuyo propósito es validar y aprobar los proyectos artesanales que presenten las ocho vertientes del FONART de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el numeral 3.4. El COVAPA tendrá las facultades y se regirá conforme a lo que establezcan los Lineamientos para su integración y funcionamiento, que podrán ser consultados en: http://www.fonart.gob.mx/web/pdf/DO/Lin_COVAPA_2015.pdf

En casos de excepción, previa validación y aprobación del COVAPA, podrá autorizar por vertiente, montos mayores a los establecidos en el numeral 3.5 donde la o el responsable de la vertiente presente una justificación sustentada, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) En todas las vertientes

- En casos de contingencia o en situación de emergencia ocasionada por un fenómeno natural, en este último caso, previa emisión de la Declaratoria de Emergencia o publicación de la Declaratoria de Desastres Naturales por la Secretaria de Gobernación, el FONART podrá realizar acciones para atender la emergencia de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez requerida para atender a la población objetivo afectada.
- Podrá autorizar montos superiores una vez que se justifique el impacto estratégico de los proyectos.

En este caso la autoridad local presentará la lista de artesanas y artesanos beneficiarios que resulten afectados y se encuentren por debajo de la línea de bienestar, la cual será validada por el FONART para proceder a la entrega de apoyos.

- Protección del entorno ambiental
- Mayor impacto social y económico en la comunidad.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica se deberá considerar:

- Desarrollo de infraestructura de producción.
- Accesibilidad o lejanía de las localidades por atender.

c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción se deberá considerar:

- Producción de piezas especiales para eventos, ferias y exposiciones.

d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para las vertientes Apoyos para Impulsar la Comercialización, así como la de Apoyos para la Promoción de artesanías en Ferias y Exposiciones, se deberá considerar:

- Solicitudes de comercialización por parte del Área Comercial del FONART.
- Comercialización de piezas participantes en concursos, ferias y exposiciones.
- Cuando la pieza presentada para su comercialización exceda los montos establecidos, por el costo de la materia prima.

e) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Concursos de Arte Popular se deberá considerar:

- A los concursos especiales convocados por instancias nacionales o internacionales, previo acuerdo entre el FONART y dichas instancias.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

El FONART establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios, e Instituciones de Educación Superior con registro oficial las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el FONART realizará una calendarización del gasto, de manera que los recursos se ejerzan; de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 1 de julio de 2016 la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubiesen sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no estuvieren de acuerdo a lo programado, serán reasignados por el FONART.

El presupuesto del FONART se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Vertientes del FONART, apoyos complementarios, promoción, fomento artesanal y contingencias.	Al menos 94.736%
Gastos de Operación.	Hasta 5.264%

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

Temporalidad

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas de Operación, el FONART, con base en los avances que se registren en las localidades objetivo apoyadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si las comunidades cuentan con las capacidades y desarrollo productivo necesario para la generación de ingreso y empleo y así estar en posibilidad de cerrar las brechas de desigualdad a nivel regional, estatal o nacional; considerará también la suficiencia presupuestaria con que cuente el Programa.

4.2 Proceso de Operación

Todos los trámites, servicios y apoyos relacionados con la operación de las Vertientes del FONART a favor de las y los artesanos de México, son gratuitos y dicha operación se sujetará a lo siguiente:

a) En todas las Vertientes (excepto Concursos de Arte Popular)

De enero a septiembre, las y los artesanos podrán entregar personalmente, a través de las Entidades Federativas, Municipios o Instituciones de Educación Superior con registro oficial, que tengan convenio de colaboración firmado vigente, o un representante perteneciente al grupo, la solicitud al FONART, Anexo 5, 10 y 11 según corresponda al tipo de apoyo, así como los documentos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación para ser sujetos de apoyo en el ejercicio fiscal, las solicitudes entregadas en el último trimestre del año serán consideradas para el ejercicio fiscal siguiente, salvo suficiencia presupuestal, en cualquiera de los siguientes domicilios:

Dirección General o en la Dirección Comercial, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma 333, Piso 1, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06500; en la Dirección de Operación sita en Av. Patriotismo 691, Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03910.

Los documentos también podrán ser entregados en cualquier Centro Regional o Enlace Estatal del FONART (consultar direcciones en

http://www.fonart.gob.mx/web/index.php/conoce-fonart/centros-regionales).

A partir de la fecha de recepción, el FONART, a través del COVAPA, evaluará la viabilidad de la solicitud de acuerdo a los criterios que se establecen en el numeral 3.4, y dará respuesta en un plazo no mayor a 45 días naturales. Si la información en la solicitud proporcionada por la o el interesado estuviese incompleta o incorrecta, el FONART a la o el interesado en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que éste proporcione la información requerida o solicitada por el FONART, con la finalidad de atender satisfactoriamente su solicitud y se le otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Adicional a lo señalado en el inciso a) se deberá considerar lo siguiente;

b) En la vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica

Las capacitaciones integrales y/o asistencias técnicas se construyen a partir de un diagnóstico que identifica la problemática artesanal y propone soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, de otras instancias, el cual podrá tener un costo de hasta $35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) y una duración máxima de 20 días naturales.

Posteriormente, se elabora el plan de trabajo en conjunto con las y los artesanos donde se especifica el objetivo, el lugar, las actividades, el calendario y las y los responsables.

c) En la vertiente de Apoyos para Impulsar ~~a~~ la Producción

En esta vertiente una vez que ha sido aprobado el apoyo, se entregará el recurso en efectivo, cheque, transferencia bancaria o en especie, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

La persona beneficiaria comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 45 días naturales a partir de la entrega del recurso. La documentación comprobatoria puede ser: facturas, recibos, remisiones y otros comprobantes de adquisición de materiales vinculados a la producción artesanal o en su caso, llenar el formato de comprobación, Anexo 8, únicamente para los apoyos individuales; así como Anexo 9 para los apoyos grupales.

d) En la vertiente de Apoyos para Impulsar la Comercialización.

Una vez que la o el artesano ha sido seleccionado para ser beneficiario en esta vertiente, se pactarán condiciones para la compra de su producción artesanal, apoyando en efectivo, cheque o transferencia bancaria al momento de entregar la artesanía.

1. Acopio de artesanías: En función del plan anual y de las condiciones del mercado se convoca a las y los artesanos que podrán ser sujetos de apoyo de acuerdo a los requisitos de elegibilidad y los criterios de selección (Descritos en el apartado 3.3), y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Una vez seleccionado se pactarán las condiciones de entrega de la producción artesanal. El apoyo podrá ser entregado en efectivo, cheque o transferencia bancaria al momento de entregar la artesanía.
2. Demanda comercial específica: una vez recibida la solicitud libre de la artesanía demandada, se requerirá detectar a los artesanos que producen y cuentan con una capacidad de producción pertinente, se les invita a atender la solicitud y se organiza la producción, posteriormente se convienen las condiciones del apoyo y la entrega del producto y se da seguimiento en los casos que sea necesario para cumplir con la entrega del producto. El apoyo podrá ser entregado en efectivo, cheque o transferencia bancaria al momento de entregar la artesanía mercancía.

e) En la vertiente de Apoyos para la Promoción de artesanías en Ferias y Exposiciones.

Una vez que ha sido aprobado el apoyo para la promoción de artesanías en ferias y exposiciones, se entregará el recurso en efectivo, cheque o transferencia bancaria, o en especie en un plazo no mayor a 30 días naturales.

La persona beneficiaria comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la entrega del recurso, salvo aquellos que acudan a ferias y exposiciones quienes deberán realizar la comprobación al término de dichos eventos. La documentación comprobatoria~~,~~ puede hacerse mediante los siguientes documentos: facturas, recibos, comprobantes correspondientes, Anexo 8, para los apoyos individuales.

f) En la vertiente de Concursos de Arte Popular.

La coordinación de los concursos se realizará en conjunto con las instituciones convocantes, con quienes se pactarán los términos y condiciones de las convocatorias, las cuales estarán disponibles en www.fonart.gob.mx, así como en las poblaciones que se establezcan.

La participación de las y los artesanos se registrará en cédulas de inscripción (Anexo 6) que contienen los datos de la o el artesano y su pieza. La recepción de piezas se realizará en las fechas y sitios marcados en las convocatorias.

La calificación de las obras se realizará por un grupo de especialistas independientes, nombrados por las instituciones convocantes, cuyo fallo será inapelable. Posterior al fallo del jurado, se levantará un acta de calificación que se constituirá como el registro de personas artesanas ganadoras. El aviso a los ganadores lo realizarán las instituciones convocantes, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Los premios se entregarán en efectivo o en cheque a los artesanos y artesanas una vez que presenten alguno de los documentos de

identificación referidos en el numeral 3.3 inciso a). Sólo se pagarán premios a quienes asistan personalmente o en caso de que fallezca el artesano o artesana premiada recibirá el premio quien haya sido designado en el formato de registro como persona beneficiaria previa identificación con cualquiera de los documentos referidos en el numeral 3.3 inciso a) y presentación del acta de defunción de la o el artesano premiado. Después de ese día, la persona premiada que no se presente a la ceremonia tendrá hasta 30 días naturales para realizar su cobro, en las oficinas del FONART ubicadas en Avenida Patriotismo 691, Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03910 en la Ciudad de México, Distrito Federal, o de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. En caso de no presentarse dentro de este plazo, automáticamente perderá su premio.

g) En la vertiente de Apoyos para la Salud Ocupacional

En esta vertiente una vez que ha sido aprobado el apoyo, se entregará el recurso en efectivo, cheque, transferencia bancaria o en especie, en un plazo no mayor a 45 días naturales.

La persona beneficiaria comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 45 días naturales a partir de la entrega del recurso. La documentación comprobatoria puede ser: facturas, recibos, remisiones o, en su caso, llenar el formato de comprobación, Anexo 8, únicamente para los apoyos individuales

h) Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos

El desarrollo de espacios artesanales en Destinos Turísticos se construye a partir de un diagnóstico elaborado por el FONART que identifica las capacidades y potencialidades del grupo de trabajo para integrarse al circuito turístico.

Los grupos beneficiarios presentarán un informe con los resultados del proyecto en donde se detallen los beneficios recibidos y el valor de los mismos, así como su aportación al proyecto detallando los conceptos y montos aportados, esto se realizará al finalizar el proyecto en un plazo máximo de 45 días naturales, este informe se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 12.

i) Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos

El apoyo para Proyectos Artesanales Estratégicos se otorgará a partir de un diagnóstico elaborado por el FONART que identifica las capacidades, la productividad del grupo de trabajo y el impacto territorial que generaría en la cadena productiva.

El representante de las o los artesanos beneficiados, presentará un informe con los resultados del proyecto en donde se detallen los beneficios recibidos y el valor de los mismos, así como su aportación al proyecto detallando los conceptos y montos aportados, esto se realizará al finalizar el proyecto en un plazo máximo de 45 días naturales, este informe se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 13.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el FONART podrá destinar recursos de hasta el 5.264% del presupuesto asignado al Programa.

4.4.1. Avances Físico-Financieros

El FONART deberá elaborar trimestralmente el reporte sobre el avance financiero de las acciones contempladas en las vertientes del Programa, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros quince días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Sedesol para su revisión y gestión correspondiente.

4.4.2 Recursos No Devengados

El FONART deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

El FONART integrará el Cierre de Ejercicio correspondiente a los recursos del Programa

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del 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.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS de manera conjunta con el FONART.

La DGEMPS o el FONART presentarán los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirán a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx) y de la página del programa:

http://www.fonart.gob.mx/web/index.php/transparencia/estudios-y-opiniones

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 FONART en el Portal Aplicativo de la Secretaria y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

http://www.sedesol.gob.mx así como en la página del programa: http://www.fonart.gob.mx

7. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, el FONART llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas

7.1. Seguimiento físico y operativo

El FONART realizará acciones 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 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 seguimiento, analizando su consistencia metodología y sus resultados.

7.2 Control y Auditoría

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015/rop_fonart.pdf, así como en la página electrónica http://www.fonart.gob.mx/web/index.php/programas-sociales.

El FONART será el encargado de realizar la promoción y difusión de sus actividades, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece el FONART así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección “LECTURAS RECOMENDADAS” y consultar el “Manual de Servicios al Público”, en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del FONART 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 ajustarse 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 11 de abril del 2008, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y de operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública. Anexo 15

8.3. Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las personas – hogares y se registra la información de las–áreas de atención social o actores sociales incorporadas al Padrón de Beneficiarios. La información socioeconómica de las personas-hogares es evaluada para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas-hogares para sus apoyos.

8.3.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El FONART realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los procesos de Recolección de información Socioeconómica y Captura

- El Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), para el caso de integración del padrón de personas, y de ser necesario, podrá captar información complementaria a través de su Cuestionario Complementario (CC) y/o
- El Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), para el caso de la integración del padrón de obras y servicios y/o
- El Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), para el caso de la integración del padrón de actores sociales

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el FONART se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

8.3.1.1 Evaluación de información socioeconómica

La información socioeconómica se incorpora en el SIFODE y se evalúa la elegibilidad de los hogares como potenciales beneficiarios con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

La información de áreas de atención social (obras y servicios) y actores sociales relacionados con el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) respectivamente se incorporará a través del Padrón de Beneficiarios y corresponderá a acciones ejecutadas, por lo cual no requiere de evaluación.

8.3.2 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones beneficiarias de los programas de desarrollo social.

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal, la Unidad Administrativa Responsable de los Programas (UARP), establecerá compromisos con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB), para asegurar la consistencia, calidad y puntualidad en el envío e integración de los padrones, informando la calendarización, tipo de beneficiarios y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria, que permita identificar a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos.

El Programa integrará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias, a los beneficios que les fueron entregados, y que constan en los registros de su operación; de acuerdo al tipo de beneficiarios: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx.

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

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica:

http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf

A través de esta dirección electrónica se podrá consultar el nombre, cargo, dependencia, teléfono y correo electrónico del responsable.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/ o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL:

http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf.

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

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

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

8.3.3 Confrontas

Para efecto de planeación la DGGPB realizará confrontas de los Programas del Padrón Único de Beneficiarios PUB al menos dos veces al año.

Para efecto de confrontas entre Programas de la SEDESOL y otras dependencias, éstas deberán realizarse en la DGGPB a través del Padrón Único de Beneficiarios PUB conforme a los Lineamientos Normativos.

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 locales y/o Federales aplicables, 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 evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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 en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiestas en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía, entre otros, que generan, discriminación y violencias, en particular hacia las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, y garantizar la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos.

10. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se den únicamente con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, 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 FONART fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

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.

11. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada al FONART y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de sus servidores públicos por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

11.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Órgano Interno de Control del FONART:

Teléfono: 5093-6000, Ext. 67617

Larga distancia sin costo:

01-800-800-90-06

Correo electrónico: oicfonart@fonart.gob.mx quejas@fonart.gob.mx

Domicilio: Calle Río Rhin No. 77 Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

11.2. Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Sedesol: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) FONART: Atención Ciudadana

Av. Paseo de la Reforma, No. 333 1er Piso, Col Cuauhtémoc México D.F.

C.P. 06500

Tel. (55) 5093-6000

Fax. (55) 5093-6000 Ext. 67506

Página Web: http://www.fonart.gob.mx

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL · FONART	**Anexo 1** **Glosario de Términos** Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

Para efectos del **FONART**, se entenderá por los siguientes términos:

Actividad artesanal. Trabajo realizado manualmente en forma individual, familiar o comunitaria, que tiene por objeto transformar productos o sustancias orgánicas e inorgánicas en artículos nuevos, donde la creatividad personal y la mano de obra constituyen factores predominantes que les imprimen características culturales, folklóricas o utilitarias, originarias de una región determinada, mediante la aplicación de técnicas, herramientas o procedimientos transmitidos generacionalmente.

Activo Fijo: Se refiere a las construcciones necesarias para la operación del proyecto; adquisición, adaptación y rehabilitación de inmuebles e instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitaria), maquinaria y equipo.

Actores Sociales: Los términos hacen referencia a las agrupaciones de personas que pueden encontrarse constituidas formalmente en organizaciones o instituciones, y que por decisión de sus integrantes llevan a cabo acciones que tienen incidencia social.

Adeudos de Comprobación: Falta de un documento con el que la o el artesano acredite la utilización de un apoyo otorgado por el FONART para los fines que fue solicitado.

Artesanía. Producto de identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica y utilizando materia prima generalmente nativa. El dominio de las técnicas tradicionales de patrimonio comunitario permite a la o el artesano crear diferentes objetos de variada calidad y maestría, imprimiéndoles valores simbólicos e ideológicos de la cultura local.

Artesano o artesana. Persona cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos, elabora bienes u objetos de artesanía, se entenderá que son las artesanas y los artesanos mexicanos.

Beneficiario: Aquellas poblaciones, actores sociales o personas, que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

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

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

Comité Técnico del FONART. Instancia Colegiado presidida por la Sedesol e integrada con representantes de las instituciones competentes de acuerdo a la normatividad aplicable. El cual funge como Órgano de Gobierno.

Contingencias: Posibilidad de que situación generada por algún fenómeno que pueda afectar las condiciones de producción de un taller o una comunidad artesanal.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.

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

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

COVAPA. Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales, integrado por la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Comercial, Dirección de Operación del FONART, Subdirección de Adquisición y Distribución de Artesanías y Subdirección de Programas Sociales, para la validación y aprobación de proyectos artesanales dentro de las ocho Vertientes del FONART.

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

CURP. Clave Única de Registro de Población.

Destinos turísticos: Producto o conjunto de productos que se oferta al turista, capaces de atraer importantes flujos de viajeros por sí mismo.

Diagnóstico.- Es aquel documento técnico que identifica la problemática artesanal y propone soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, de otras instancias.

Destinos turísticos: Producto o conjunto de productos que se oferta al turista, capaces de atraer importantes flujos de viajeros por sí mismo.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 Estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Entorno ambiental. Es la corresponsabilidad de las autoridades federales, estatales y municipales de respetar y aplicar las normas oficiales mexicanas sobre la preservación y restauración de: la calidad del medio ambiente, los ecosistemas naturales, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la flora y fauna silvestre terrestre y acuática; las descargas de aguas residuales, en materia minera, materiales peligrosos y residuos sólidos y peligrosos.

Esquema Integral Productivo.- Es un ciclo que permite atender de manera integral la actividad artesanal, dando prioridad a grupos de artesanas y artesanos organizados mismos que recibirán apoyo mediante las ocho vertientes del FONART.

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

Jefe(a) de hogar.- Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quién se le reconoce de forma natural como líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

Línea de Bienestar: Línea definida por Coneval como el "valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos"; que hace posible identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias). Esta definición se puede consultar en http://web.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Glosario.aspx

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

Manualidad. Objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semiindustrializado a partir de materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas como la actividad misma no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose en una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar.

Marca Colectiva. Es una marca comercial o marca de servicio utilizada, en el comercio, por un grupo de artesanas y/o artesanos miembros de una cooperativa, una asociación, u otro grupo colectivo u organización.

Matriz DAM. La Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) es una herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto (Origen y Obtención de la Materia Prima, Forma y Tiempo de Elaboración, entre otros) en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, ello con la finalidad de determinar qué tipo de artesanía se tiene y si es sujeto de apoyo.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

OSC. Organizaciones de la Sociedad Civil

Padrón de Beneficiarios: Lista o relación oficial de datos de los beneficiarios que reciben utilidad o provecho de un bien o servicio otorgado por un programa social que permite conocer quién, qué, cómo, cuándo y dónde (a nivel de localidad) recibió un determinado beneficio.

Padrón Único de Beneficiarios: Padrón Único de Beneficiarios, es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas beneficiarias de los programas de desarrollo social a cargo de la SEDESOL, entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

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

Preservación de Técnicas. Protección y conservación de los productos, técnicas y diseños antiguos, y formas de producción tradicional en riesgo de caer en desuso, de origen prehispánico o colonial.

Problemas de comercialización. Se refiere a los artesanos y/o artesanas que con base en su solicitud manifiestan no contar con los canales básicos para vender sus productos.

Programa Piloto Territorios Productivos: es un programa que busca potenciar la productividad, la producción y los ingresos de los hogares en condición de pobreza, actualmente beneficiarios de PROSPERA, en México. El programa se basa en otorgar a los hogares tres bienes y servicios fundamentales: 1 Fomentar la participación y organización social, 2 Potenciar la capacidad productiva de la población atendida mediante la asistencia técnica permanente y, 3. Articulación de los programas productivos gubernamentales existentes.

PROSPERA: El Programa de Inclusión Social PROSPERA articula y coordina la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad que les permitan a las familias mejorar sus condiciones de vida y aseguren el disfrute de sus derechos sociales y el acceso al desarrollo social con igualdad de oportunidades.

Registro de la marca. El derecho exclusivo relativo a una marca se adquiere tradicionalmente mediante el registro en una oficina de propiedad industrial pero, en un pequeño número de países, se adquiere por la primera utilización. Cuando se utiliza, una marca registrada va acompañada algunas veces del símbolo (R) para “registrada” (“Registered”), o TM para “marca” (“Trademark), o la mención “marca registrada” o “marca depositada”.

Representante. Persona que actúa en representación del artesano o de la artesana, ya sea una institución o colectivo de ciudadanos y ciudadanas artesanos; sin que éstos reciban gratificación alguna por parte del FONART.

Salud. Es un estado de bienestar físico, mental y social.

Salud ocupacional. Disciplina que tiene por finalidad promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de las y los artesanos; evitar el desmejoramiento de la salud causado por las condiciones de trabajo; protegerlos en sus ocupaciones de los riesgos resultantes de los agentes nocivos; ubicar y mantener a las y los trabajadores de manera adecuada a sus aptitudes fisiológicas y sicológicas; y en suma, adaptar el trabajo a la personas y cada persona a su trabajo.

Sedesol. Secretaría de Desarrollo Social

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, 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

Solicitud de registro de una marca. Documento en el que el solicitante -o, por su cuenta, un mandatario (representante)- solicita el registro de una marca. Habitualmente, contiene una reproducción de ésta, la lista de productos y servicios para los que se solicita el registro y la clase o clases a las que pertenecen esos productos o servicios.

Terceros: Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

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

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías
Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM)
Cuestionario Complementario 2016

V1_16

Folio CUIS |___|___|___|___|___|___|___|___|

Cuestionario |___| de |___|

Fecha: Día |___|___| Mes |___|___| Año |___|___|___|___|

I. Datos de la persona interesada

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL CUIS.

|___|___| *NÚMERO DE RENGLÓN CUIS* | *PRIMER APELLIDO* | *SEGUNDO APELLIDO* | *NOMBRE(S)*

Edad: |___|___| Fecha de nacimiento: Día |___|___| Mes |___|___| Año |___|___|___|___|

Correo electrónico: |_____|@|_____| ☐ *NO TIENE*

Teléfono: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| ☐ *NO TIENE*
☐ *FIJO* ☐ *CELULAR* ☐ *RECADOS*

2. Nombre de su organización o taller: |_____| **3. Grupo étnico** |_____|

4. Entidad: |_____| **Clave Entidad:** |___|___| **5. Municipio:** |_____| **Clave Municipio:** |___|___|___|

6. Localidad: |_____| **Clave Localidad:** |___|___|___|___| **7. CURP:** |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

II. Datos del producto

8. Nombre del producto a evaluar:

|_____|

9. Materia prima principal: |_____|

10. Rama artesanal principal: |_____|

III. Modalidad de apoyo

11. Indicar la modalidad de apoyo que solicita.

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica..... **1**
Apoyos para Impulsar la Producción..... **2**
Apoyos para impulsar la Comercialización **3**
Concursos de Arte Popular..... **4**
Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y Exposiciones... **5**
Apoyos a la Salud Ocupacional..... **6**
Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos..... **7**
Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos..... **8**

IV. Datos de apoyos recibidos

12. ¿Tiene comprobaciones pendientes de apoyos obtenidos en años anteriores con el FONART?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Sí..... **1** → *TERMINAR CUESTIONARIO..*
No..... **2**

13. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta usted que no ha recibido, ni solicitará apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Sí..... **1**
No..... **2** → *TERMINAR CUESTIONARIO..*

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA · SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL · FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 333, 1er Piso,
Colonia Cuauhtémoc
México, Distrito Federal C.P. 06500,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

V. Características del producto

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*

Características del Producto	PUNTUACIÓN 4	3	2	1	VALOR	TOTAL
Origen de la M.P. (Principal o Inicial)	Natural ☐	Natural (Procesado Industrialmente) ☐	Artificial ☐			
Obtención de la Materia Prima (Principal o inicial)	Siembra / Cría / Manejo ☐	Recolección / Extracción ☐	Reciclaje ☐	Compra ☐		
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza ☐	Engarzado o cosido manualmente ☐	Engarzado o cosido con máquina ☐	Ensamble con pegamento industrial (Incluye vaciado en moldes y sólo decorado) ☐		
Herramientas	Manualmente (Incluye agujas tradicionales, telares, urdidores de hamacas, máquina de pedal, tornos, moldes tradicionales y herramientas hechas por el productor o un especialista local) ☐	Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región ☐	Maquinaria eléctrica ☐	Herramientas comerciales ☐		
Teñido/Pintado	Colorantes, pigmentos naturales / al natural y esmalte para vidriado ☐	☐	Material adquirido con color ☐	Pinturas industriales ☐		
Tiempo de elaboración (Incluir las horas de los procesos)	Más de 24 horas ☐	De 9 a 24 horas ☐	De 5 a 8 horas ☐	Hasta 4 horas ☐		
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color e iconografía de su grupo) ☐	Tradicional con innovación ☐	Nuevo / Neoartesanía ☐	Estilos ☐		
Representatividad	Localidad /Región ☐	Estado ☐	País ☐	No es representativo ☐		
Uso del producto	Ceremonial ☐	Utilitario ☐	Decorativo-Utilitario ☐	Sólo decorativo ☐		
División del trabajo	Por género o por edad ☐	Por especialidad ☐	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona) ☐	Sin división ☐		
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo?	Herencia familiar / Legado cultural ☐	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos) ☐	Autoaprendizaje (Incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) ☐	Cursos (En tiendas, ferias, exposiciones y revistas) ☐		
				Si el productor pertenece a un grupo étnico que elabora un producto tradicional ó tradicional con innovación, agregar 20 puntos más		
				TOTAL GENERAL		

Manualidad:	**Híbrido:**	**Artesanía:**
De 100 a 220 puntos	De 221 a 279 puntos	De 280 a 420 puntos

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Firma o huella digital de la persona interesada **Firma del entrevistador**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el usopara fines distintos al desarrollo social".

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 333, 1er Piso,
Colonia Cuauhtémoc
México, Distrito Federal C.P. 06500,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Información Socioeconómica

V1_16

Folio CUIS |___|___|___|___|___|___|___|___| **Folio Programa / Proyecto** |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Longitud – |___|___|___| . |___|___|___|___|___|___| **Latitud** |___|___| . |___|___|___|___|___|___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES Clave del encuestador |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| Nombre del encuestador: |_____|	Hora de inicio: |___|___| : |___|___| Día: |___|___| Mes: |___|___| Año: |___|___|___|___|	Identificación ..... 1 Recertificación ..... 2 Verificación permanente de condiciones socioeconómicas ..... 3 Reevaluación ..... 4 Evaluación a solicitud ..... 5 Actualización ..... 6 Modificación 7	Visita a domicilio ..... 1 Unidad itinerante / Mesa de atención ..... 2 Unidad permanente 3

II. Identificación geográfica

Claves INEGI			Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento	
Entidad Federativa	|_____|	Clave de Entidad |___|___|	Clave de AGEB: |___|___|___|___|	□ *NINGUNO*
Municipio o Delegación	|_____|	Clave de Municipio |___|___|___|		
Localidad	|_____|	Clave de Localidad |___|___|___|___|	Clave de Manzana: |___|___|___|	□ *NINGUNO*

III. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino?

Carretera ..... 1 → *CONTINUAR EN III.A*
Camino ..... 2 → *PASAR A III.B*
No ..... 3 → *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

Identificar y ☒ marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:

Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal ..... 3 Particular 4

Identificar y ☒ marcar el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida la vivienda:

Cuota ..... 1 Libre 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda: |___|___|___|

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |_____|

Destino |_____|

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de vialidad

Ampliación 01	Callejón 06	Continuación 11	Peatonal 16	Viaducto 21	
Andador 02	Calzada 07	Corredor 12	Periférico 17	Ninguno 22	
Avenida 03	Cerrada 08	Diagonal 13	Privada 18		
Boulevard 04	Circuito 09	Eje vial 14	Prolongación 19		
Calle 05	Circunvalación 10	Pasaje 15	Retorno 20		

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

Identificar y ☒ marcar el término genérico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:

Brecha ..... 1 Camino ..... 2 Terracería ..... 3 Vereda 4

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |_____|

Destino |_____|

Identificar y ☒ marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

Derecho ..... 1 Izquierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de asentamiento

Aeropuerto 01	Corredor industrial 10	Manzana 20	Residencial 30	Zona militar 40
Ampliación 02	Coto 11	Paraje 21	Rinconada 31	Ninguno 41
Barrio 03	Cuartel 12	Parque industrial 22	Sección 32	Zona naval 43
Cantón 04	Ejido 13	Privada 23	Sector 33
Ciudad 05	Exhacienda 14	Prolongación 24	Supermanzana 34
Ciudad industrial 06	Fracción 15	Pueblo 25	Unidad 35
Colonia 07	Fraccionamiento 16	Puerto 26	Unidad habitacional 36
Condominio 08	Granja 17	Ranchería 27	Villa 37
Conjunto habitacional 09	Hacienda 18	Rancho 28	Zona federal 38
	Ingenio 19	Región 29	Zona industrial 39

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

*UTILIZAR EL CATÁLOGO DE **TIPO DE VIALIDAD** UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.*

Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:

|_____| □ *NINGUNO*

Identificar y registrar el(los) número(s) exterior(es) e interior del domicilio geográfico:

□ *SIN NÚM. EXTERIOR* Núm. Exterior |_____| Letra |___| □ *DOMICILIO CONOCIDO*

Núm. Exterior Anterior |_____| □ *SIN NÚM. INTERIOR* Núm. Interior |_____| Letra |_____|

Código Postal |___|___|___|___|___| □ *NINGUNO*

*UTILIZAR EL CATÁLOGO DE **TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.*

Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre del asentamiento:

|_____| □ *NINGUNO*

*UTILIZAR EL CATÁLOGO DE **TIPO DE VIALIDAD** UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.*

Identificar y registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico.

Entre vialidad 1 Tipo: |___|___| Nombre: |_____| □ *NINGUNO*

Entre vialidad 2 Tipo: |___|___| Nombre: |_____| □ *NINGUNO*

Vialidad posterior Tipo: |___|___| Nombre: |_____| □ *NINGUNO*

Identificar y registrar la descripción de ubicación (referencia) del domicilio geográfico

|_____|

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme,prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.
II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN:
VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

¿El informante es adecuado?

Sí ..... 1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*

No ..... 2 → *PASAR A "**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**" Y MARCAR LA OPCIÓN **04: INFORMANTE INADECUADO***

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ *MARCAR "NO TIENE".*

Credencial para votar vigente 01
Cartilla del Servicio Militar Nacional 02
Pasaporte vigente 03
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal *(LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)* 04
Formas migratorias 05
Cédula de identidad personal 06
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) 07
Cédula profesional 08
Ninguno 99

} *PASAR A 4.*

CÓDIGO	*FOLIO*
|___|___|	|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| ☐ *NO TIENE*

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ *MARCAR "NO TIENE".*

Clave Única de Registro de Población (CURP) 01
Acta de nacimiento 02
Ninguno 99

CÓDIGO	*FOLIO*
|___|___|	|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| ☐ *NO TIENE*

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? \|___\|___\| → *CÓDIGOS DEL **08** AL **10** PASAR A "**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**", Y MARCAR LA OPCIÓN **08: VIVIENDA NO VÁLIDA.***

UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

ENCUESTA EN LA VIVIENDA
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Casa independiente 01
Departamento en edificio/ unidad habitacional 02
Vivienda o cuarto en vecindad 03
Vivienda o cuarto en la azotea 04
Anexo a casa 05
Local no construido para habitación 06
Vivienda en terreno familiar compartido 07
Vivienda móvil 08
Refugio 09
Vivienda en construcción no habitada 10
Asilo, orfanato o convento 11

5. "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."
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.

¿Cuántas personas habitan en su vivienda? \|___\|___\|

VI. Número de hogares

6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."
SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo \|____\|

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? \|___\|___\|
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARÁTULA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2
*NOTA: SI LA RESPUESTA ES **NO** EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.*

10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?
ANOTAR TELÉFONO
Sí ..... 01 → ¿Cuál es? → \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|
No 02
No sabe/No responde 98
☐ *FIJO* ☐ *CELULAR* ☐ *RECADOS*
☒ *MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar **11.**		
Número de renglón	*Primer apellido*	*Segundo apellido*	*Nombre(s)*
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

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.

☒ *MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO*
ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.
VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento	
	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	
Número de renglón	**¿(NOMBRE)...?** *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS.* vive normalmente en su domicilio ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona ..... 5 ya no vive en el hogar ..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 *PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA.* *EN CASO DE SER LA ÚLTIMA PASAR A 51.*	**¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Jefe(a)del hogar ..... 01 Cónyuge o compañero(a) ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12	**¿(NOMBRE) tiene CURP?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ..... 2 No ..... 3 *PASAR A 16.*	**¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?** *SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	**¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP. DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	**¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?** Menores de un año ..... 00 98 años o más 98	**¿(NOMBRE) es hombre o mujer?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Hombre ..... 1 Mujer 2	**¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 20.* *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP* Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero ..... 33 → **¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México?** ↓	
				CURP	*DÍA MES AÑO*	*EDAD O CÓDIGO*		*ESTADO DE NACIMIENTO*	*AÑO RESIDENCIA*
01	__	Jefe(a) del Hogar	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
02	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
03	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
04	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
05	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
06	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
07	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
08	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
09	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
10	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	VIII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud				X. Lengua y cultura indígena *DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*			XI. Educación *DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*			
	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabiencia		Motivo derechohabiencia		Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela
No.	20.	21.	22.	23.		24.		25.	26.	27.	28.	29.		30.
Número de renglón	**¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ..... 2 No 3	**¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar?** Sí → ¿Quién es el padre? No → *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO* No vive en el hogar ..... 77 Ya no vive ..... 78 NS/NR 98	**¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar?** Sí → ¿Quién es la madre? No → *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA* No vive en el hogar ..... 77 Ya no vive ..... 78 NS/NR 98	**Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica?** *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN.* *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.* Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación) ..... 01 → *PASAR A 25.* IMSS ..... 02 ISSSTE ..... 03 PEMEX, Defensa o Marina ..... 04 Clínica u hospital privado ..... 05 A ninguna ..... 99 → *PASAR A 25.*		**¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23.* *LEER TODAS LAS OPCIONES.* Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno 09		**¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?** Sí → ¿Cuál? *ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO* No → NS/NR ..... 98 Ninguna ..... 99 → *PASAR A 27.* Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tsotsil/tsetsal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinanteco ..... 11 Mazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otro *(ESPECIFICAR)* 14	**¿(NOMBRE) también habla español?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 No 2	**De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /Él) se considera indígena?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	**¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	**¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)* ***NIVEL*** Kínder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o Bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 99 ***GRADO*** 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6		**¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 → *PASAR A 32.* No 2
				I.	II.	I.	II.	*HABLA*	*ESPECIFICAR*			*NIVEL*	*GRADO*	
01	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
02	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
03	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
04	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
05	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
06	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
07	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
08	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
09	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__
10	__	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __	__ __		__	__ __	__ __	__	__

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	XI. Educación *DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*	XII. Situación conyugal *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*		XIII. Condición laboral *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*				
	Abandono escolar	Estado civil	Cónyuge en el hogar	Condición de actividad	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.
Número de renglón	**¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?** *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios....01 No alcanzó el dinero para mandarlo....02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa....03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas....04 Decidió empezar a trabajar....05 No le gusta la escuela....06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos....07 Se casó o por maternidad/paternidad....08 Nunca ha ido a la escuela....09 Reprobó varias materias....10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores....11 Sus compañeros lo molestaban mucho....12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando....13 No lo aceptaron en la escuela....14 No había clases....15 Otra causa....16 No sabe/No responde....98	**Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Vive en unión libre...01 Es casado(a)....02 Es separado(a)....03 Es divorciado(a)....04 Es viudo(a)....05 Es soltero(a)....06 } *PASAR A 34.*	**En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)?** *COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA* Sí → ¿Quién es? *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO* No ↓ No vive en el hogar....77 NS/NR....98	**El mes pasado (NOMBRE)...** *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Trabajó....01 Tenía trabajo pero no trabajó....02 Estudió y trabajó....03 } *PASAR A 37.* No trabajó ni buscó trabajo....04 Buscó trabajo....05 Estudió....06 Realizó quehaceres domésticos. 07	**Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como...** *LEER LAS OPCIONES 01 A 04.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?....01 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?....02 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?....03 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?....04 No trabajó....05 **No hubo trabajo....06** } *PASAR A 37.*	**¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 46.* Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente)....01 Se jubiló o pensionó....02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos)....03 Estuvo capacitándose....04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)....05 Edad avanzada....06 Vivió de la renta de alguna propiedad....07 Otra causa....08	**En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...?** *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.* albañil....01 artesano....02 ayudante de algún oficio....03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución....04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución....05 chofer (transporte de pasajero o carga)....06 ejidatario o comunero....07 empleado del gobierno....08 empleado del sector privado....09 empleado doméstico....10 jornalero agrícola....11 miembro de un grupo u organización de productores....12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)....13 obrero....14 patrón o empleador de un negocio....15 profesionista independiente....16 promotor de desarrollo humano o gestor social....17 trabajador por cuenta propia....18 vendedor ambulante....19 otra ocupación....20 No sabe /No responde....98	**Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar...** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Unos meses al año?....01 Todo el año?....02 No sabe/ No responde..98 } *PASAR A 40.*
01	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|
02	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|
03	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|
04	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|
05	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|
06	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|
07	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|
08	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|
09	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|
10	___|___|	___|___|	__|__|	___|___|	___|___|		___|___|	___|___|

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	XIII. Condición laboral (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)							XIV. Seguros voluntarios (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	XV. Jubilación o pensión (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS O MÁS)		XVI. Otros apoyos (DATOS DE INTEGRANTES DE 60 AÑOS O MÁS)	XVII. Adultos mayores (DATOS DE INTEGRANTES DE 65 AÑOS O MÁS)
	Tiempo de trabajo	Trabajo subordinado	Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales	Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios	Jubilación		Otros apoyos	Adultos mayores
No.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.
Número de renglón	**¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año?** *ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.* Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios ..... 01; Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela ..... 02; No necesita trabajar todo el año ..... 03; Sólo cuando encuentra o tiene trabajo ..... 04; Sólo en tiempo de siembra o cosecha ..... 05; Por motivos climatológicos ..... 06; No le interesa trabajar todo el año ..... 07; Otro ..... 08; No sabe/No responde .. 98	**En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 → *PASAR A 42.*; No 02	**Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01; No 02	**(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado?** *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* **A.** Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? **B.** SAR o Afore? **C.** Crédito para vivienda? **D.** Guardería? **E.** Aguinaldo? **F.** Seguro de vida? **G.** No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones **H.** No sabe/No responde	**En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01; No ..... 02 ↓ *PASAR A 46.*	**¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado?** *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS* *ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46.*	**¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Diario ..... 1; Cada semana..... 2; Cada 15 días ..... 3; Cada mes... 4; Cada año.... 5	**¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente...** *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* **A.** SAR, AFORE o fondo de pensiones? **B.** Seguro privado de gastos médicos? **C.** Seguro de vida? **D.** Seguro de invalidez? **E.** Otro tipo de seguro? **F.** Ninguno de los anteriores **G.** No sabe/No responde	**¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?** Sí ..... 01; No ..... 02; NS/NR..... 98 } *PASAR A 49.*	**¿(NOMBRE) recibe dinero por ...** **A.** Jubilación o pensión dentro del país? **B.** Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí ..... 01; No 02	**¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?** Sí ..... 01; No ..... 02; NS/NR..... 98	**¿(NOMBRE) recibe dinero por ...** ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* **A.** Programa Pensión para Adultos Mayores? **B.** Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? **C.** Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? **D.** Ninguno **E.** No sabe/No responde
	___ ___	___ ___	___ ___	A B C D E F G H	___ ___	___ ___ ___ ___ ___	___	A B C D E F G	___ ___	A ___ ___ B ___ ___	___ ___	A B C D E
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	¿Quién?	I	II	III	NO
			ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 3 INTEGRANTES			
A. Artritis	1	→				2
B. Cáncer	1	→				2
C. Cirrosis	1	→				2
D. Deficiencia renal	1	→				2
E. Diabetes	1	→				2
F. Enfermedades del corazón	1	→				2
G. Enfisema pulmonar	1	→				2
H. VIH	1	→				2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)	1	→				2
J. Hipertensión	1	→				2
K. Obesidad	1	→				2

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	1	2
B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?	1	2
C. hablar, comunicarse o conversar?	1	2
D. oír, aún usando aparato auditivo?	1	2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	1	2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	1	2

↓

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

GRADO DE LIMITACIÓN

Limitación parcial 1

Limitación completa (no puede hacerlo) 2

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN

Porque nació así 01
Por una enfermedad 02
Por un accidente 03
Por edad avanzada 04
Por otra causa 05
No sabe/No responde 98

	I			II		
	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	*GRADO DE LIMITACIÓN*	*ORIGEN DE LA LIMITACIÓN*	*RENGLÓN DEL INTEGRANTE*	*GRADO DE LIMITACIÓN*	*ORIGEN DE LA LIMITACIÓN*
A						
B						
C						
D						
E						
F						

XVIII. Salud en el hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?

ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS. I II

Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01
IMSS 02
IMSS-PROSPERA 03
ISSSTE 04
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05
Consultorio y/o hospital privado 06
Consultorio de farmacia 07
Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08
Se automedica 09
Otro 10
No se atienden 11
No sabe/No responde 98

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 Ó 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados		
B. Trabajo comunitario o voluntario		
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos		
D. Realizar el quehacer de su hogar		
E. Acarrear agua o leña		

Todos los integrantes del hogar 95
No se realiza la actividad 96
Persona que no pertenece al hogar 97
No sabe/No responde 98

XX. Otros ingresos del hogar

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea ...

☒ *MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.*

	¿Quién? *ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE*	¿Cuánto gana mensualmente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	☐ →	→
B. dueño de una tienda?	☐ →	→
C. dueño de algún negocio?	☐ →	→
D. arrendatario de algún transporte?	☐ →	→
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	☐ →	→
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal,Federal)	☐ →	→
G. ninguna de las anteriores	☐	

XXI. Remesas

56. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...

ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS Ó LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó 0
No sabe/No responde 99999

A. la compra de alimentos, bebidas? (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate) $ |___|___|___|___|___| pesos

B. la compra o reparación de vestido o calzado? $ |___|___|___|___|___| pesos

C. la compra de artículos y servicios de educación? (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.) $ |___|___|___|___|___| pesos

XXIII. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)

ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER ☒ MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

|___| cantidad No sabe/No responde ☐

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?

LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

Frecuencia: Diario ..... 1; 3 ó 4 veces por semana ..... 2; 2 veces por semana ..... 3; Sólo 1 vez por semana ..... 4; Nunca o casi nunca 5

Alimentos

A. Cereales y tubérculos ___
B. Verduras ___
C. Frutas ___
D. Leguminosas ___
E. Carne y huevo ___
F. Lácteos ___
G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar ___

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2
D. se quedaron sin comida?	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → *PASAR A 63.*

	SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. comió menos de lo que debía?	1	2
C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?	1	2
D. sintió hambre pero no comió?	1	2
E. se acostó con hambre?	1	2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*

NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → *PASAR A 63.*

Sí ..... 01 → ¿En dónde ? →
- En el hogar propio o con algún familiar o conocido... 01
- En la escuela, estancia, o guardería 02
- Otro lugar 03

No ..... 02 → ¿Por qué ? →
- No lo acostumbran 01
- No les da hambre 02
- No les alcanza el tiempo 03
- No les alcanza el dinero 04

NS/NR 98

XXIV. Características de la vivienda

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) |__|__|

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? |__|__|

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Tierra ..... 01 → *PASAR A 69.*
Cemento o firme 02
Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → *PASAR A 68.*

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

69. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica 03
Lámina de asbesto 04
Palma o paja 05
Madera o tejamanil 06
Terrado con viguería 07
Teja 08
Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09
} *PASAR A 72.*

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica o de asbesto 03
Carrizo, bambú o palma 04
Embarro o bajareque 05
Madera 06
Adobe 07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08
} *PASAR A 74.*

73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01
Le echan agua con cubeta 02
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 03
Pozo u hoyo negro 04
} *PASAR A 76.*
No tiene ..... 97 → *PASAR A 77.*

75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXIV. Características de la vivienda

77. En esta vivienda tienen ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Agua entubada dentro de la vivienda 01
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02
Agua entubada de llave pública (o hidrante) 03
Agua entubada que acarrean de otra vivienda 04
Agua de pipa 05
Agua de un pozo, río, lago, arroyo 06
Agua captada de lluvia u otro medio 07

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*

A. La beben sin ningún tratamiento previo ..... ☐
B. La hierven ..... ☐
C. Le echan cloro ..... ☐
D. Usan un filtro ..... ☐
E. Compran agua embotellada o en garrafón ..... ☐
F. Otro ..... ☐
Especificar |_____|

79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

A la red pública 01
A una fosa séptica 02
A una tubería que da a una grieta o barranca 03
A una tubería que da a un río, lago o mar 04
No tiene desagüe ni drenaje 97

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 01
La queman 02
La entierran 03
La tiran en el basurero público 04
La tiran en un terreno baldío o calle 05
La tiran al río, lago, mar o barranca 06

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Gas de cilindro o tanque 01
Gas natural o de tubería 02
Electricidad 03
Otro combustible 04
} *PASAR A 83.*
Leña o carbón 05

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	☐	☐
Fogón de leña o carbón sin chimenea	☐	☐
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	☐	☐

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIV. Características de la vivienda

83. ¿En su hogar tiene y sirve?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS.

		¿TIENE?		¿SIRVE? *SÓLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE*	
		SI	NO	SI	NO
A.	Refrigerador	1	2	1	2
B.	Lavadora automática	1	2	1	2
C.	VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D.	Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E.	Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F.	Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G.	Computadora	1	2	1	2
	¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?	1	2		
H.	Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I.	Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J.	Internet	1	2	1	2
K.	Teléfono celular	1	2	1	2
L.	Aparato de televisión	1	2	1	2
M.	Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N.	Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O.	Tinaco	1	2	1	2
P.	Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

84. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

del servicio público? 01
de una planta particular? 02
de panel solar? 03
de otra fuente? 04
no tienen luz eléctrica? 97

85. ¿La vivienda que habita es...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

propia y totalmente pagada? 01
propia y la está pagando? 02
propia y está hipotecada? 03
rentada o alquilada? 04
prestada o la está cuidando? 05
intestada o está en litigio? 06
} *PASAR A 87.*

86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

Integrante:

|___|___| |___|___|
| | | |

87. La vivienda tiene:
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO*

	SI	NO	*SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA*
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA |___|___|___|___| m²
C. Local anexo	1	2	ÁREA |___|___|___|___| m²

XXV. Posesión de bienes productivos

88. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 01
No 02
No sabe/ No responde 98
} *PASAR A 92.*

89.¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?
ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante:

|___|___| |___|___|
| | | |

No pertenecen a ningún integrante 95
Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

90.¿Qué productos cultiva?
☒ *MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.*

Maíz ☐	Jitomate ☐	Aguacate ☐
Frijol ☐	Chile ☐	Forrajes ☐
Cereales ☐	Limón ☐	Otro ☐
Frutales ☐	Papa ☐	Ninguno ☐ → *PASAR A 92.*
Caña de azúcar ☐	Café ☐	

91. ¿Para cultivar utiliza ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Composta/fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER ☒ MARCAR "NO TIENE"

	¿Cuántos?	
A. caballos?	|___|___|	☐ *NO TIENE*
B.. burros y mulas?	|___|___|	☐ *NO TIENE*
C. bueyes?	|___|___|	☐ *NO TIENE*
D. chivos, cabras y borregos?	|___|___|	☐ *NO TIENE*
E. reses y vacas?	|___|___|	☐ *NO TIENE*
F. gallinas y guajolotes (aves)?	|___|___|	☐ *NO TIENE*
G. cerdos?	|___|___|	☐ *NO TIENE*
H. conejos?	|___|___|	☐ *NO TIENE*

XXVI. Proyectos productivos

94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?

Sí ..... 01 → **¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?** *ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA* ☒ *MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* — *ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO*
No 02
NS/NR 98
} *PASAR A 95.*

↓

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	☐	|___|___|
Manufactura (elaboración de productos)	☐	|___|___|
Comercio (compra-venta de bienes)	☐	|___|___|
Transporte (mercancías o personas)	☐	|___|___|
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)	☐	|___|___|
Servicios educativos (capacitación)	☐	|___|___|
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)	☐	|___|___|
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	☐	|___|___|
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	☐	|___|___|
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)	☐	|___|___|
Otro	☐	|___|___|

Especificar |_____|

XXVII. Resultado de la encuesta

95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06		

VISITA DEL ENCUESTADOR	1	2
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	|___|___|	|___|___|
HORA DE TÉRMINO	|___|___| : |___|___|	|___|___| : |___|___|

OBSERVACIONES: _____
☐ *NINGUNA*

_____
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales puedan ser concentrados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en los términos del artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, y que al tratarse de datos que serán recolectados para su posterior transmisión entre los Gobiernos Federal, de las Entidades Federativas, de los Municipios y Delegaciones, no requieren del consentimiento de su Titular; de conformidad con el artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos datos serán incorporados y procesados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, que garantizará la protección de datos personales y los Titulares de la información podrán realizar solicitudes de acceso y rectificación de sus datos, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

_____
Huella digital o firma del informante

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA — SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL / FONART	**Anexo 4** **MODELO DE CONVENIO** Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO "FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS" REPRESENTADO POR LA M. EN A. P. LILIANA ROMERO MEDINA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL FONART" Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. _____, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE _____, ASISTIDO DEL LIC. _____, SECRETARIO DE _____DEL ESTADO DE _____, CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO _____ EN LO SUCESIVO "EL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

I. DECLARA "EL FONART":

a) Que es una Entidad de la Administración Pública Paraestatal, en términos de los artículos 3 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como el artículo 40 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, según oficio No. 305-V-13581 fechado el 28 de Mayo de 1974, creado de conformidad al contrato de fideicomiso de fecha 14 de junio de 1974, y modificado mediante convenios del día 28 de Noviembre de 1988 y 26 de Agosto de 1997 respectivamente.

b) Que el fideicomiso Denominado "Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías" tiene como fin el realizar acciones encaminadas a procurar un mayor ingreso de los artesanos del país; a conservar el sentido artístico de las artesanías mexicanas; adquirir con cargo al patrimonio del propio fideicomiso, productos artesanales proporcionando a los mismos asistencia técnica y administrativa y a la comercialización de los productos artesanales que adquiera el fideicomiso.

c) Que cuenta con la clave del Registro Federal de Contribuyentes No. FNF740528TQ0.

d) Mediante el oficio número 100.-046 de fecha 10 de diciembre de 2012, se designa a la M. en A. P. Liliana Romero Medina como Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, quien bajo protesta de decir verdad, declara que tales facultades no le han sido revocadas, ni modificadas en forma alguna a la firma de este Convenio, y que cuenta con facultades para administrar y representar legalmente a esta entidad de la administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como por las facultades otorgadas mediante testimonio notarial No. 122,823 emitido por el Lic. José Ángel Villalobos Magaña, titular de la Notaría Pública No. 9, de México, Distrito Federal.

e) Que tiene establecido su domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 333, Primer Piso, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL ESTADO":

a) Que conforme a lo dispuesto en los artículo 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____ de la Constitución Política del Estado de _____; 25 fracción I, y 26 del Código Civil Federal; es una entidad libre y soberana en todo lo que concierne en su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos y tiene calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.

b) Que con fundamento en los artículos __, fracción __, inciso __, y __ de la Constitución Política del Estado de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____, el Lic. _____, en su carácter de Gobernador Constitucional cuenta con las atribuciones para la celebración del presente instrumento jurídico, asistido del Lic. _____, Secretario de _____ de la Administración Pública del Estado de _____.

c) Que el Plan Estatal de Desarrollo 20___ – 20___, en su apartado _____contempla como objetivo el _____, para ello se estableció como estrategia _____destacando la línea de acción.

d) El Secretario de _____ del Estado de _____cuenta con nombramiento de fecha _____ expedido por el Gobernador constitucional del Estado de _____quien tiene las facultades de suscribir el presente instrumento con fundamento en los artículos _____.

e) Que el Instituto _____, en lo sucesivo "_____" es un Organismo _____de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido por el Gobierno Constitucional del Estado de _____, sectorizado a la Secretaría de _____de la Administración Pública del Estado de _____.

f) Que a "_____" le corresponde preservar, fomentar, promover, rescatar e impulsar el desarrollo de la actividad artesanal en lo económico y lo cultural; facilitar la organización y operación de las unidades de producción; reconocer al artesano como productor y proteger las artesanías como patrimonio cultural del Estado, atento al contenido de lo dispuesto en el numeral ____ de la Ley _____en el Estado de _____, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el ____ de _____ de 20__.

g) Que tiene el interés de impulsar la implementación de programas de capacitación, y de mecanismos de difusión que contribuyan al mejoramiento de la productividad, competitividad, y economía de los artesanos del Estado de _____ y sus Municipios.

h) Que tiene su domicilio legal para efectos del presente Convenio el ubicado en_____, colonia _____, Código Postal _____, de la Ciudad de _____, Municipio _____y Estado de _____.

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

a).- Que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan y que es su deseo celebrar el presente convenio de acuerdo a lo establecido en los artículos 33 y 34 de Ley de Planeación, y 49 de la Ley General de Desarrollo Social a efecto de colaborar conjuntamente a fin de capacitar a los artesanos de la región, así como de buscar mecanismos de financiamiento para la producción, adquisición y comercialización de artesanías, de igual forma concursos de arte popular mediante programas de desarrollo estratégico y en espacios en destinos turísticos.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en formalizar el presente convenio, asumiendo los derechos y obligaciones conferidas en él, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan que el objeto del presente Convenio es integrar sus acciones en el ámbito de sus respectivas competencias, con la finalidad de implementar programas de capacitación para el Sector Artesanal, promoviendo los mecanismos de difusión de la cultura Artesanal del Estado de _____ y sus Municipios a través de concursos de arte popular, colaborando en la dispersión de financiamiento de proyectos estratégicos que tiendan a ayudar al artesano a mejorar su economía, y gestiones que tiendan a mejorar la comercialización de los productos artesanales de la Región y desarrollar espacios artesanales en destinos turísticos.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** podrán celebrar anexos de ejecución, mismos que estarán sujetos a lo determinado por las reglas de operación vigentes de **"EL FONART"**, así como a la normatividad aplicable en la materia, mismos que serán firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades para ello, en los que se establecerán detalladamente las actividades a desarrollar, duración, calendario de trabajo, localidades beneficiadas y las aportaciones que realizarán **"LAS PARTES"** y los responsables de las acciones, anexos que una vez formalizados serán considerados como parte integrante del presente convenio y de cumplimiento obligatorio de las partes.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "EL FONART:

a). Aportar conforme a sus posibilidades, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y conforme a sus vertientes, los recursos económicos y materiales necesarios para lograr el objetivo del presente instrumento jurídico, en conjunto con **"EL ESTADO"**; y

b). Proporcionar la información y documentación que obre en su poder y que resulte necesaria para la elaboración de acciones pretendidas en este Convenio, además de aportar los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las tareas encomendadas en el mismo, que influyan en el desarrollo y crecimiento del sector artesanal del Estado de_____.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL ESTADO":

a). Identificar e informar a **"EL FONART"** de la población objetivo, y coordinar con los Municipios del Estado las acciones de atención para la aplicación de las vertientes que están enunciadas en las Reglas de Operación vigentes.

b). Aportar los recursos económicos y materiales necesarios en conjunto con **"EL FONART"**, para lograr el objetivo del presente instrumento;

c). Coordinar con los Municipios del Estado las acciones que se establecen en este Convenio;

d). Colaborar en los programas y tareas que **"EL FONART"** desempeñe con la finalidad de lograr el desarrollo artesanal del Estado de _____;

e). Gestionar ante los Municipios e Instituciones correspondientes, los recursos necesarios para la operación y mantenimiento de las acciones que se estipulan en este documento, suscribiendo con los Municipios beneficiados los convenios específicos que determinen su participación en los rubros antes mencionados;

f). Gestionar con los Municipios del Estado la participación comunitaria en las actividades artesanales que se requieran derivados de los proyectos productivos;

g). Elaborar proyectos productivos artesanales;

h). Apoyar a los artesanos para la obtención de la materia prima o insumo necesario para la elaboración de su artesanías con la intervención económica de **"EL FONART"**;

i). Colaborar en la organización de los concursos artesanales;

j). Verificar que no se presenten duplicidades en la asignación de los recursos.

k). Difundir a través de medios electrónicos, impresos, visuales y auditivos, así como en los eventos oficiales a nivel estatal y municipal la actividad artesanal del Estado; y

l). Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en el presente instrumento.

Estos compromisos se llevarán a cabo con la participación del "INSTITUTO _____"

QUINTA. "LAS PARTES" SE COMPROMETEN A:

A).- Conjuntar esfuerzos y recursos, para otorgar los créditos y reconocimientos correspondientes, con motivo de los programas y actividades que conjuntamente lleven a cabo en beneficio del desarrollo del sector artesanal del Estado de_____.

B).- Proporcionar la documentación necesaria para poder integrar el padrón de la comunidad artesanal.

SEXTA. El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, o sus convenios modificatorios y anexos de ejecución, permanecerán en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laborar, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura de patrón sustituto o solidario.

SÉPTIMA. Cada uno de los anexos de ejecución contendrá las estipulaciones que sean necesarias para regular lo relativo a la propiedad de los derechos de autor, respecto de los materiales que se elaboren como resultado de la actividad conjunta, de conformidad con la Ley Federal de Derechos de Autor y su Reglamento.

Los derechos intelectuales que se originen como consecuencia de los trabajos realizados en el marco de este convenio pertenecerán a **"LAS PARTES"**, en la proporción que corresponda a su autoría.

En caso de ser requerida alguna de las obras existentes, propiedad de cualquiera de **"LAS PARTES"** para el desarrollo de los programas objeto de este convenio, se solicitará por escrito la autorización del titular de la obra para usarla en medios electrónicos o impresos, con el compromiso de reconocer de manera explícita y mantener a salvo los derechos de propiedad y los créditos autorales correspondientes.

OCTAVA. La vigencia del presente convenio será por tiempo indefinido y surtirá efectos a partir de que sea firmado por **"LAS PARTES"**, sin embargo, cualesquiera de las partes podrán darlo por terminado anticipadamente, ya sea por así convenir a sus intereses, por incumplimiento de alguna de las cláusulas o bien por haber agotado la materia del mismo. **"LAS PARTES"** se obligan a dar aviso por escrito de la terminación del presente convenio con dos meses de anticipación, para lo cual tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios y/o afectar a terceros.

La terminación del presente convenio surtirá la misma suerte para los anexos y demás programas derivados con motivo del mismo, salvo acuerdo en contrario de **"LAS PARTES"**.

NOVENA. "LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones contenidas en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, será solucionado de común acuerdo, y manifiestan que no se reservan acción alguna a ejercer ante tribunales correspondientes.

DÉCIMA. Los aspectos no previstos en el presente instrumento y en sus anexos, y en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactados de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, que por escrito se harán constar mediante un convenio modificatorio, mismo que surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA PRIMERA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio sustituye todos los anteriormente firmados por las mismas.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente convenio manifiestan su conformidad, asimismo se firma por triplicado al calce y rubrican sus fojas como constancia legal en la Ciudad de _____ en el Estado de _____a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

POR "EL FONART"	POR "EL ESTADO"
_____	_____
M. EN A. P. LILIANA ROMERO MEDINA	**LIC. _____**
DIRECTORA GENERAL	**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE _____**
	LIC. _____
	SECRETARIO DE _____
	LIC. _____
	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
	_____

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio. El convenio será elaborado por FONART y firmado y rubricado por quienes en él intervienen. El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del FONART

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FONART
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Anexo 5

SOLICITUD DE APOYO DEL FONART

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

Fecha de elaboración __ /__ / _____

Solicitud de (marque con una X)				
Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica ( )	Apoyos para Impulsar la Producción ( )	Apoyos para Impulsar la Comercialización ( )	Apoyos para la promoción Artesanal en Ferias y Exposiciones ( )	Apoyos para la Salud Ocupacional ( )

I. Datos Generales del solicitante o representante de los solicitantes[1]							
Apellido paterno:				Apellido materno:			
Nombre(s)						Edad:	
Calle y número.				Localidad:			
Municipio/Delegación:				Entidad Federativa:			
Código postal				Grupo étnico:			
Sexo:		Hombre		Mujer	Rama artesanal:		
Correo electrónico:					Número telefónico:		
CURP:				**RFC (En su caso):**			
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):							
1_//Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.							

II.1 Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica			
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X]			
[ ]	Capacitación Integral	[ ]	Asistencia Técnica
¿En qué momento de la cadena productiva necesita atención del Programa?			
Concepto [marque con una [X]		Describa su necesidad	
[ ]	Organización		
[ ]	Materia Prima		
[ ]	Proceso Productivo		
[ ]	Comercialización		

II.2 Apoyos para Impulsar la Producción					
Marque con una X el tipo de apoyo solicitado					
Apoyos Individuales para Impulsar la Producción [ ]			Apoyos Grupales para Impulsar la Producción [ ]		
¿Para cuál de estos conceptos solicita el apoyo **para impulsar la producción**? [marque con una X una o más de las siguientes opciones e indique el importe solicitado]					
Activo Fijo para la producción artesanal (herramienta de trabajo o taller de producción)			Insumos		
Concepto		Importe	Concepto		Importe
[ ]	Adquisición de herramientas		[ ]	Materias primas	
[ ]	Adquisición de taller artesanal		[ ]	Insumos	
[ ]	Construcción de taller artesanal		[ ]	Servicios	
[ ]	Rehabilitación de taller artesanal		[ ]	Gastos de administración	
[ ]	Otro				
Describa las Acciones del Proyecto y Aportación del Recurso					

II.3 Apoyos para Impulsar la Comercialización			
II.3.1 Apoyos individuales para Impulsar la Comercialización (Acopio de artesanías)			
Indique la cantidad, la descripción y el precio de las artesanías			
No.	**Cantidad**	**Concepto**	**Importe**
		Total:	
Describa las especificaciones de lo solicitado:			

II.4 Apoyos para la promoción Artesanal en Ferias y Exposiciones		
Marque con una X el tipo de apoyo solicitado		
Apoyos Individuales en Ferias y Exposiciones [ ]	Apoyos Grupales en Ferias y Exposiciones [ ]	
No.	Concepto	Importe
1	Alojamiento, transporte y seguros de viajero.	
2	Pago correspondiente por uso de stand (espacios, mobiliario).	
3	Registro de marca.	
4	Diseño de logotipo.	
5	Diseño de Imagen o identidad Comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.)	
6	Diseño de empaque, envase, etiquetas y cajas.	
7	Diseño de material gráfico.	
8	Diseño de página de Internet.	
9	Elaboración de empaque envase y cajas.	
10	Elaboración de embalaje.	
11	Impresión de etiquetas.	
12	Impresión de material gráfico.	
13	Código de barras.	
14	Evaluación y certificación en competencias laborales	
15	Certificación de normas oficiales mexicanas	
Describa las especificaciones de lo solicitado:		

II.5 Apoyos para la Salud Ocupacional		
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X]		
Concepto		Describa su necesidad
[ ]	Adquisición de prendas, accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico de la artesana o artesano.	
[ ]	Instrumentación de talleres que fomenten una cultura de salud preventiva.	
[ ]	Otros (especifique)	

Declaro bajo protesta de decir verdad

_____

Nombre y Firma del Artesano o Artesana

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FONART
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Anexo 6

FICHA DE REGISTRO DE CONCURSOS

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

Institución Receptora, Estado
D.F.

Nombre del Concurso	Año	Registro

DATOS GENERALES

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de Nacimiento: Año ( ) mes ( ) día ( )	Sexo: Femenino ( ) Masculino ( )	Grupo Étnico:
Estado:	Municipio:	Localidad:

Domicilio: (Calle, número exterior, número interior, colonia, barrio, ranchería, código postal).

CURP	RFC (En su caso)

Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):

Teléfono	Lada	Número

Firma	Huella digital

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

REGISTRO

REG	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	AVALÚO FONART

Entregó la pieza:	Devolución de la pieza Recibió:	Fecha __ / __ / ____

Observaciones:

Señalo como beneficiario en caso de mi fallecimiento al C. _____

CENTRO RECEPTOR

Calidad en General Buena ( ) Regular ( ) Mala ( )	Recibió	Firma	Fecha __ / __ / ____

REVERSO DE LA FICHA DE REGISTRO

1. A partir de la fecha mencionada abajo, el FONART es el custodio de la(s) obra(s) que se menciona(n) en el frente de esta ficha de registro. Las y los artesanos le ceden al FONART los derechos para trasladar, exhibir y comercializar en su nombre la(s) pieza(s). En caso de destrucción total o parcial, deterioro de la obra por causas ajenas al FONART como terremoto, inundación o incendio, así como en caso de robo, destrucción total o parcial o deterioro por efecto de traslado, almacenaje y exhibición de las mismas, el FONART o en su caso el Seguro contratado para tal fin se compromete a pagar a la o el artesano un porcentaje del monto establecido como AVALÚO FONART.

2. La devolución de las piezas registradas, se realizará a partir de la terminación de la exposición, de acuerdo con las fechas marcadas en la convocatoria, dando un plazo **máximo de 60 días hábiles** para que la o el artesano recoja su obra. Después de este plazo FONART no se hace responsable de ellas. Al estampar su firma, la o el artesano está aceptando la posibilidad de que el FONART la traslade del status de consignación a patrimonio de la Institución.

3. La Institución que fungió como centro de registro en el interior del país se compromete a recoger en la sede del concurso de la Ciudad de México, las piezas inscritas en sus oficinas, a partir de la segunda semana de concluida la exposición para devolverlas a las y los artesanos a partir de la cuarta semana de concluida la misma, dando un plazo máximo de 30 días hábiles para que los artesanos recojan sus piezas. Después de este plazo, ni FONART ni la Institución del interior de la República que inscribió su obra se harán responsables de ellas. No se aceptarán reclamaciones.

4. Las piezas enviadas por paquetería o mensajería, viajarán por cuenta y riesgo del propio artesano. FONART no se compromete a trasladar ni enviar ninguna obra.

5. Las obras que se vendan durante la exposición serán pagadas a los artesanos a partir de la segunda quincena de concluida la exposición, dando un plazo **máximo de 60 días naturales** para cobrar la obra vendida. Después de este plazo FONART no se hace responsable de las obras que no fueron cobradas. Para saber si su pieza se vendió, deberá comunicarse al Departamento de Concursos de FONART a los teléfonos: 50 93 6000 extensiones 67552 y 67553, o a la lada sin costo 01 800 800 9006 con las mismas extensiones.

6. Las y los artesanos que resulten ganadores y sean avisados oportunamente deberán presentarse a la Ceremonia de Premiación en la hora y el día marcado en la convocatoria. Sólo se pagarán premios a las y los artesanos que asistan personalmente o, en caso de fallecimiento, a la persona que señale como beneficiario previa presentación de identificación oficial con fotografía. No se recibirán cartas poder. Después de ese día, el artesano premiado que no se presente a la ceremonia tendrá **30 días naturales** para realizar su cobro. De no presentarse después de este plazo, automáticamente perderá su premio.

México, D.F., a ___ de _____del año 20__.

ENTERADO

_____

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL ARTESANO

Nombre y firma del responsable del Centro de Registro:

_____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL / FONART	**Anexo 7** **MODELO DE CONVOCATORIAS** Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

Logotipos

Secretaría de Desarrollo Social, SEDESOL, Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART,
Edición _____ del Concurso

BASES

1. Podrán participar todas y todos los artesanos mexicanos que se dediquen a la elaboración de obras con técnicas, materiales y diseños tradicionales, así como nuevas propuestas de diseño, mismos que podrán inscribir sus piezas en las categorías a continuación:

Categorías de participación

A.	B.	C.

2. Las personas concursantes deberán presentar piezas con no más de un año de elaboración y que no hayan participado anteriormente en ningún otro certamen.

3. Cada artesana o artesano sin excepción alguna, podrá registrar únicamente una sola pieza para participar; las obras que contengan más de una pieza como un traje, un ajedrez, entre otros se considerarán como una sola.

4. Las personas participantes podrán presentar piezas según las siguientes características:

- Piezas de diseño, técnica y materiales tradicionales.
- Piezas de nuevo diseño que conserven elementos, técnicas y materiales de los grupos etnolingüísticas que las producen.
- Obras que rescaten piezas antiguas, brindando información sobre el origen, materiales, procesos de trabajo y diseño del original.

5. Para el registro de las piezas las y los participantes deberán entregar:

a) La pieza en buen estado.

b) Una fotografía impresa y en medio electrónico de la obra que registren a concurso, para verificar las condiciones en que se recibe la pieza.

c) Copia de la Credencial de Elector y copia de la CURP.

d) Además, los Centros de Registro se reservan el derecho de aplicar la matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM) con la finalidad de determinar que las piezas participantes sean exclusivamente artesanales.

e) No se aceptará a concursar ninguna pieza que la o el artesano no esté dispuesto a vender.

6. El certamen quedará abierto a partir de la publicación de la presente convocatoria y las piezas se registrarán desde el ____ de _____ de ____ y hasta el ____ de _____ en los Centros de Registro que para el efecto se instalarán y que se señalan en la presente convocatoria. Sin excepción alguna, no se registrarán piezas a concursar después de esta fecha.

7. Para el aseguramiento de las piezas inscritas al concurso, los organizadores del certamen se reservan el derecho de presentar las piezas a su grupo de valuadores, quienes determinarán el monto por el cual quedan aseguradas las mismas durante el período en el que dure el certamen y hasta la fecha establecida para la devolución de las piezas.

8. La calificación se realizará a puerta cerrada. El jurado estará conformado por especialistas en arte popular y artesanías, designados por las instituciones que convocan al certamen. Su fallo será inapelable.

9. Las y los artesanos concursantes se comprometen a prestar las piezas que sean seleccionadas por los organizadores, para la exposición que se montará con las obras del concurso, para lo cual un comité designado al efecto por los organizadores que convocan al certamen determinará de acuerdo al número de piezas registradas y al espacio disponible las que conformarán la exposición; las piezas que resulten premiadas, tendrán preferencia para la exposición que quedará abierta al público en general hasta el ____ de _____ del año _____.

10. El comité organizador les notificará de manera oportuna a cada artesana o artesano ganador en la categoría participante, el resultado del veredicto que haya tomado el Jurado Calificador con la finalidad de que asista personalmente al lugar, el día y hora que se establece en el punto No. 11 de esta convocatoria, donde recibirán su reconocimiento y el premio que les corresponda.

11. La premiación a las y los artesanos ganadores así como la inauguración de la exposición, se realizará el día ____ de _____ de _____ a las _____ horas en _____, sitio por confirmar.

12. Sólo se entregarán reconocimientos y premios a las y los artesanos ganadores que, sin excepción alguna, asistan de manera personal con la copia de su registro e identificación oficial vigente. Después de ese día, la o el artesano premiado que no se presente a la ceremonia tendrá hasta 30 días naturales para realizar su cobro, en el caso de no presentarse dentro del tiempo establecido automáticamente perderá su premio y no tendrá derecho a reclamarlo bajo ningún medio.

Monto de Premios (definir montos por categoría y lugar)

13. Todas y todos los concursantes podrán solicitar una constancia de participación a los organizadores del mismo.

14. Las piezas que se faciliten a los organizadores para la exposición establecida en el punto 9 de la presente convocatoria, deberán recogerse al término de la misma con su ficha de registro y credencial de elector, otorgándose un periodo para la devolución que corre del (días, mes y año) al (día, mes y año) en los Centros de Registro, ya que después de la fecha establecida como límite los organizadores no se hacen responsables de las piezas.

15. Para el caso de no asistir a recoger su pieza en las fechas establecidas en el punto 14, los organizadores otorgarán un plazo de gracia de 60 días hábiles posteriores para recogerlas en las oficinas de los Centros de Registro, por lo que en el caso de inasistencia dentro de dicho periodo, las mismas cambiarán de status de consignación a patrimonio de los organizadores, sin derecho a reclamación alguna. Lo anterior, de acuerdo a las condiciones establecidas en la ficha de registro.

16. En el supuesto de que las piezas resulten vendidas durante la exhibición, las y los artesanos deberán presentarse personalmente con la ficha de registro de su pieza e identificación oficial para el cobro de la misma, al lugar que previamente se les señale pasados 60 días naturales al término de la exhibición, de acuerdo a las condiciones establecidas en la ficha de registro.

17. Los organizadores del certamen tendrán prioridad en la compra de las piezas presentadas, sin que ello signifique que exista compromiso de su parte para comprar la totalidad de las mismas.

18. Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por los organizadores del certamen, dejando claro que el fallo que emita el jurado será inapelable.

19. Cuando por una persona tercera, ajena al concurso o que haya formado parte del mismo, ponga en duda la elaboración y/o autoría de la obra, la o el artesano que la presentó a concurso y ganó el premio, tendrá que presentar a los organizadores del certamen, las pruebas necesarias para acreditar de manera plena y fehaciente ser el creador de la misma, ya que en caso contrario, las Instancias organizadoras y encargadas de realizar el pago a los ganadores, podrán determinar no realizar el pago, levantando una constancia de hechos en la que se establezca la transgresión de las bases de la convocatoria sin que los organizadores pudieran resultar perjudicados en el caso de que se trate.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FONART
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Anexo 8

PROYECTO DE APOYO PARA ARTESANAS Y ARTESANOS INDIVIDUAL

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

Fecha de elaboración __ / __ /_____

Solicitud de (marque con una X)			
Apoyos para Impulsar la Producción ( )	Apoyos para Impulsar la Comercialización ( )	Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones ( )	Apoyos para la Salud Ocupacional ( )

I. Datos Generales			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombre (s):		Edad:	
Entidad Federativa		Municipio	
Dirección:			

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

II.1. Datos del Apoyo para Impulsar la Producción			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	$

II.2. Datos del Apoyo para Impulsar la Comercialización			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	$

II.3. Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	$

II.4. Datos del Apoyo para la Salud Ocupacional			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	$

III. Declaración de gastos	
Concepto	Importe
Total	

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos.

Nombre y Firma del Artesano o Artesana

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL / FONART	**Anexo 9** **PROYECTO DE APOYO PARA ARTESANOS Y ARTESANAS GRUPAL** Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

Fecha de elaboración __ /___ /_____

Proyecto de la Vertiente de:			
Apoyos para Impulsar la Producción ( )	Apoyos para Impulsar la Comercialización ( )	Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones ( )	Apoyos para la Salud Ocupacional ( )

I. Datos Generales del Proyecto			
Nombre del Proyecto			
Estado		Municipio	
Localidad		Rama Artesanal	
Objetivo del Proyecto			
Monto Total del Proyecto		Monto Solicitado al FONART	
Fecha de Inicio		Fecha de Terminación	
Nombre del Técnico de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica			

II. Datos de los Artesanos o Artesanas Solicitantes			
Nombre del Grupo Artesanal (en su caso)			
Número de Artesanos		Grupo étnico:	

Lista de los Artesanos Participantes en el Proyecto			
Nombre del Artesano [Apellido Paterno / Apellido Materno /Nombre (s)]	Sexo [Hombre o Mujer]	Municipio	Localidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

III.1 Apoyos para Impulsar la Producción			
Concepto		Descripción	Importe
[ ]	Adquisición de herramientas		
[ ]	Construcción de taller artesanal		
[ ]	Adquisición de taller artesanal		
[ ]	Adquisición de terreno para construcción de taller artesanal		
[ ]	Rehabilitación de taller artesanal		
[ ]	Materias primas		
[ ]	Insumos		
[ ]	Servicios		
[ ]	Gastos de administración		
[ ]	Otros		
Total:			

III.2 Apoyos para Impulsar la Comercialización			
Concepto		Descripción	Importe
	Demanda comercial específica		
Total:			

III.3 Apoyos para la promoción artesanal en Ferias y Exposiciones	
Concepto	Importe
1. Alojamiento, transporte y seguros de viajero	
2. Pago correspondiente por uso de estand (espacios, mobiliario, exhibidores).	
3. Registro de marca	
4.1 Diseño y Producción de Logotipo	
4.2 Diseño y Producción de Imagen o identidad Comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	
4.3 Diseño y Producción de Empaque, envase y cajas.	
4.4 Diseño y Producción de Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).	
4.5 Diseño y Producción de Página de Internet.	
4.6 Embalaje	
4.7 Etiquetas	
5. Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico –AMECE-)	
6. Evaluación y certificación en competencias laborales	
7 Certificación de normas oficiales mexicanas	

III.4 Apoyos para la Salud Ocupacional		
Concepto	Descripción	Importe
Adquisición de prendas, accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico del artesano.		
Instrumentación de talleres que fomenten una cultura de salud preventiva.		
Otros (especifique)		
Total [Este monto deberá coincidir con el especificado en el Monto del Proyecto]		

Nombre y Firma

Técnico de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica

Nombre y Firma de los Artesanos Participantes				
				FIRMA

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FONART
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Anexo 10

SOLICITUD Y ACCIONES COMPROMETIDAS

Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

FOLIO		Fecha __ / __ / ____

I. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre de la organización o grupo de artesanos						
Número de integrantes	Hombres		Mujeres		Total	
Razón Social (En su caso)					RFC (En su caso)	
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):						
Ubicación	Estado			Municipio		
	Localidad			Código Postal		
Etnia Indígena	SI		NO	En caso afirmativo indique el nombre de la Etnia		

II. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto										
Tipo de Artesanía										
Proyecto Nuevo	SI		NO		Proyecto Preexistente	SI		NO		Años de existencia	
Ubicación del Proyecto	Estado				Municipio					
	Localidad				Código Postal					
Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto										

III. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre Completo del Representante				
Domicilio	(Calle, número, barrio o colonia)			
Ubicación	Estado		Municipio	
	Localidad		Código Postal	
Teléfono de contacto	Lada		Número	
Correo electrónico				

IV. Lista de los Artesanos Participantes en el Proyecto

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	CURP

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

V. RESUMEN EJECUTIVO

Describir los elementos más importantes del proyecto; principalmente la actividad económica, el mercado objetivo, los productos a ofrecer, la inversión requerida, el número de artesanos, el tipo de artesanía, las características que distinguen su artesanía de otras.

VI. PRESUPUESTO

APORTACIONES	Monto en Pesos	Porcentaje
Costo total del proyecto		**100%**
Aportación Federal solicitada (FONART)		
Aportación Federal (SECTUR)		
Aportación Estatal		
Aportación Municipal		
Aportación de la organización o grupo de artesanos solicitante		
Otra (especificar)		

VII. DESTINO DE LOS RECURSOS DE FONART

Tipo de Apoyo	Monto en Pesos	Porcentaje
1. Pintura		
2. Anaqueles		
3. Muebles de Baño (WC y Lavamanos)		
4. Lámparas		
5. Ventanas		
6. Sillas		
7. Cemento		
8. Arena		
9. Materiales de Limpieza		
10. Otro (Especificar)		

VIII. ACCIONES COMPROMETIDAS DEL GRUPO ARTESANAL

1. APORTACIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA	Sí	No	Especificar para qué
Mano de Obra			
Compra de materiales para la remodelación			
Otro (Especificar)			
2. ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO	**Sí**	**No**	**En qué consiste**
Horario de atención			
Limpieza de instalaciones			
Atención a los clientes			
Iluminación del espacio			
Venta de producto			
Funcionamiento integral del espacio			
Servicio de calidad			
Tomar capacitación			
Otro (Especificar)			

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

_____

Nombre y Firma del Representante de la organización o grupo de artesanos

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FONART
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Anexo 11

SOLICITUD Y SÍNTESIS DEL PLAN DE NEGOCIOS

PROYECTOS ARTESANALES ESTRATÉGICOS

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

FOLIO		Fecha __ / __ / ____

I. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre de la organización o grupo de artesanos						
Número de integrantes	Hombres		Mujeres		Total	
Razón Social (En su caso)					RFC (en su caso)	
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):						
Ubicación	Estado			Municipio		
	Localidad			Código Postal		
Etnia Indígena	SÍ		NO	En caso afirmativo indique el nombre de la Etnia		

II. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto										
Tipo de Artesanía										
Proyecto Nuevo	SÍ		NO		Proyecto Preexistente	SÍ		NO		Años de existencia	
Ubicación del Proyecto	Estado					Municipio				
	Localidad					Código Postal				
Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto										

III. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre Completo del Representante				
Domicilio	(Calle, número, barrio o colonia)			
Ubicación	Estado		Municipio	
	Localidad		Código Postal	
Teléfono de contacto	Lada		Número	
Correo electrónico				

IV. RESUMEN EJECUTIVO

Describir los elementos más importantes del proyecto; principalmente la actividad económica, el mercado objetivo, los productos a ofrecer, la inversión requerida, el número de artesanos, el tipo de artesanía, las características que distinguen su artesanía de otras.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Mencionar las características, antecedentes y alcance del proyecto artesanal.

VI. OBJETIVO DEL PROYECTO

Describir los objetivos del proyecto: volumen de producción de artesanías mensual, número de empleos a generar, ventas mensuales, utilidades esperadas.

VII. MERCADO Y ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA

Describir a qué mercado se va a enfocar el negocio; mencionar los productos a proporcionar y su distribución; la promoción a realizarse; identificar claramente la competencia y sus características principales.

VIII. ORGANIZACIÓN

Describir las funciones de las personas que se van a involucrar en la empresa artesanal, además de la forma de organización y la razón de ser de la empresa.

IX. MATERIALES, INSUMOS Y PROCESOS

Describir los requerimientos de maquinaria y equipo, materia prima, proveedores, el proceso de producción, los estándares de calidad de las artesanías, así como los costos de producción.

X. ADMINISTRACIÓN

Detallar las actividades contables, la administración de los recursos de la empresa, expresando claramente el tiempo y el uso de los recursos. Se deberá plantear el flujo de efectivo, el estado de resultados, y los indicadores de rentabilidad del proyecto (Taza interna de Retorno y Valor Actual Neto)

XI. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Incluir fotografías de las artesanías.

XII. PRESUPUESTO

APORTACIONES	**Monto en Pesos**	**Porcentaje**
Costo total del proyecto		**100%**
Aportación Federal solicitada (FONART)		
Aportación Estatal		
Aportación Municipal		
Aportación de la organización o grupo de artesanos solicitante		

APLICACIÓN	**Monto en Pesos**	**Porcentaje**
Materia Prima		**100%**
Capacitación Pago a capacitaciones		
Equipo de Trabajo		
Promoción		
Empaque y Presentación		
Gastos para la constitución formal de la empresa social artesanal		
Otros (Especificar)		
Total		

XIII. IMPACTOS ESTIMADOS

	Comentarios
Impactos en mercado	
Impacto en la cadena de valor	
Impactos en ingreso	
Impactos en empleo	
Impactos en arraigo	
Impactos en empoderamiento	
Preservación y rescate del patrimonio cultural.	

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

_____

Nombre y Firma del Representante de la organización o grupo de artesanos

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | FONART

Anexo 12

COMPROBACIÓN DE APOYOS EN DESTINOS TURÍSTICOS

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

FOLIO		Fecha __ / __ / ____

I. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre de la organización o grupo de artesanos						
Número de integrantes	Hombres		Mujeres		Total	
Razón Social (En su caso)					RFC (En su caso)	
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):						
Ubicación	Estado			Municipio		
	Localidad			Código Postal		
Etnia Indígena	SI		NO	En caso afirmativo indique el nombre de la Etnia		

II. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto								
Tipo de Artesanía								
Proyecto Nuevo	SÍ		NO	Proyecto Preexistente	SÍ		NO	Años de existencia
Ubicación del Proyecto	Estado			Municipio				
	Localidad			Código Postal				
Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto								

III. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre Completo del Representante				
Domicilio	(Calle, número, barrio o colonia)			
Ubicación	Estado		Municipio	
	Localidad		Código Postal	
Teléfono de contacto	Lada		Número	
Correo electrónico				

IV. LISTA DE LOS ARTESANOS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	CURP

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

V. COMPROBACIÓN DE APOYO RECIBIDO

Tipo de Apoyo	Piezas	Unidad de Medida	SI	No
1. Pintura				
2. Anaqueles				
3. Muebles de Baño (WC y Lavamanos)				
4. Lámparas				
5. Sillas				
6. Materiales para construcción.				
7. Cemento				
8. Arena				
9. Materiales de Limpieza				
10. Otro (Especificar)				

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

Nombre y Firma del Representante de la organización o grupo de artesanos

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FONART
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Anexo 13

INFORME DE CIERRE

PROYECTOS ARTESANALES ESTRATÉGICOS

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART

FOLIO		Fecha __ / __ / ____

I. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre de la organización o grupo de artesanos						
Número de integrantes	Hombres		Mujeres		Total	
Razón Social (En su caso)					RFC (En su caso)	
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):						
Ubicación	Estado			Municipio		
	Localidad			Código Postal		
Etnia Indígena	SÍ		NO	En caso afirmativo indique el nombre de la Etnia		

II. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto										
Tipo de Artesanía										
Proyecto Nuevo	SÍ		NO		Proyecto Preexistente	SÍ		NO		Años de existencia	
Ubicación del Proyecto	Estado					Municipio				
	Localidad					Código Postal				
Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto										

III. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO DE ARTESANOS

Nombre Completo del Representante				
Domicilio	(Calle, número, barrio o colonia)			
Ubicación	Estado		Municipio	
	Localidad		Código Postal	
Teléfono de contacto	Lada		Número	
Correo electrónico				

IV. OBJETIVO DEL PROYECTO

Describir los objetivos del proyecto: volumen de producción de artesanías mensual, número de empleos a generar, ventas mensuales, utilidades esperadas.

V. PRESUPUESTO APLICADO

APORTACIONES	**Monto en Pesos**	**Porcentaje**
Costo total del proyecto		**100%**
Aportación Federal solicitada (FONART)		
Aportación Estatal		
Aportación Municipal		
Aportación de la organización o grupo de artesanos solicitante		

APLICACIÓN DE LOS RECURSOS RECIBIDOS	**Monto en Pesos**	**Porcentaje**
Documentación de técnica artesanal		
Estudios de mercado nacionales o internacionales		
Mejora de insumos o materia prima		
Mejora o innovación de diseños		
Capacitación y Asistencia Técnica		
Equipo de Trabajo		
Promoción		
Empaque y Presentación		
Gastos para la constitución formal de la empresa		
Otros (Especificar)		
Total		

XIII. IMPACTOS OBSERVADOS

	Comentarios
Impactos en mercado	
Impacto en la cadena de valor	
Impactos en ingreso	
Impactos en empleo	
Impactos en arraigo	
Impactos en empoderamiento	
Preservación y rescate del patrimonio cultural.	

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

_____

Nombre y Firma del Representante de la organización o grupo de artesanos

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

(Anexo 14) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Nivel de objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Porcentaje de proyectos artesanales apoyados que permanecen en operación después de dos años de recibido el apoyo respecto del total de proyectos artesanales seleccionados	(Número de proyectos artesanales seleccionados que permanecen en operación después de dos años de recibido el apoyo/ Número total de proyectos artesanales seleccionados por el FONART en el mismo año)*100	Porcentaje	Bienal
Componente	Porcentaje de artesanos capacitados que aplican en su producción las técnicas aprendidas después de un año, respecto del total de artesanos capacitados	(Número de artesanos seleccionados que producen con las técnicas enseñadas en la capacitación después de un año/ Número de artesanos seleccionados capacitados en el año anterior)* 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos beneficiados en el año anterior con apoyos para impulsar la producción que incrementaron su producción.	(Número de artesanos seleccionados, beneficiados con apoyos para impulsar la producción que incrementaron su producción después de un año / Número de artesanos seleccionados beneficiados con apoyos para impulsar la producción en el mismo año)* 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos beneficiados en el año anterior con apoyos para la promoción artesanal en ferias y exposiciones que mejoran su posicionamiento en el mercado de grupos estratégicos.	(Número de artesanos seleccionados, beneficiados con apoyos para la promoción artesanal en ferias y exposiciones que mejoran su posicionamiento en el mercado de grupos estratégicos después de un año / Número de artesanos seleccionados, beneficiados con apoyos para la promoción artesanal en ferias y exposiciones en el año anterior)* 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos que percibieron mejorar su producción después de un año de participar en los concursos de arte popular	(Número de artesanos seleccionados que participaron en los concursos de arte popular que después de un año perciben mejorar su producción/Número de artesanos seleccionados que participaron en los concursos de arte popular en el año anterior)* 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos beneficiados en el año anterior por apoyos para impulsar la comercialización que ampliaron mercado.	(Número de artesanos seleccionados, beneficiados por apoyos para impulsar la comercialización que ampliaron mercado después de un año de haber sido beneficiados/Número de artesanos seleccionados, beneficiados por apoyos para impulsar la comercialización en el año anterior)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos beneficiados el año anterior con apoyos para la salud ocupacional que operan en mejores condiciones en su espacio de trabajo.	(Número de artesanos seleccionados, beneficiados con apoyos para la salud ocupacional que después de un año operan en mejores condiciones en su espacio de trabajo/Número de artesanos seleccionados, beneficiados con apoyos para la salud ocupacional en el año anterior)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos beneficiados por acciones para el desarrollo de espacios artesanales en destinos turísticos que preserven la identidad de las culturas locales, que incrementaron el número de visitantes en sus espacios artesanales después de un año de haber recibido el apoyo.	(Número de artesanos seleccionados, beneficiados por acciones para el desarrollo de espacios artesanales en destinos turísticos, que percibieron incrementar su número de visitantes después de un año de haber recibido el apoyo / Número total de artesanos seleccionados, beneficiados por acciones para el desarrollo de espacios artesanales en destinos turísticos en el año en que se entregó el apoyo) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de grupos de artesanos beneficiados que después de recibir apoyos para proyectos artesanales estratégicos, producen y comercializan sus artesanías en mayor volumen permitiendo mejorar su situación socioeconómica en la región.	(número de grupos de artesanos beneficiados que después de recibir apoyos para proyectos artesanales estratégicos, perciben haber mejorado la producción y comercialización de sus artesanías permitiendo mejorar su situación socioeconómica en la región./ Número total de grupos de artesanos seleccionados beneficiados con apoyos para proyectos artesanales estratégicos) * 100	Porcentaje	Anual

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FONART
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

(Anexo 15) Esquema de Contraloría Social.

1. Medios de Difusión

En cumplimiento de los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías como Instancia Normativa y Ejecutora será el responsable del diseño e impresión de los trípticos, carteles y promocionales, así como de su distribución entre los beneficiarios; dicho material de difusión será publicada en la página electrónica institucional en la siguiente dirección: www.fonart.gob.mx y también estará disponible en las siguientes oficinas de atención:

- Ciudad de México:
  - Av. Paseo de la Reforma 333, 3er piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06500.
  - Av. Patriotismo 691, Col. Mixcoac, Delegación Benito Juárez. C.P. 03910.
  - Calle Sicomoro No. 14, Col. Ampliación del Gas, Del. Azcapotzalco, C.P. 02970
- En el interior de la República:
  - **Chiapas**, Prol. Insurgentes #158 esq. 1ra Cda. de las Carretas, Col. Ma. Auxiliadora, San Cristóbal de las Casas, Chiapas, C.P. 29290, Oficina Particular.
  - **Sinaloa**, Federalismo 431 Sur, Col. Recursos Hidráulicos, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80105, Delegación SEDESOL.
  - **Puebla**, Calle 2 Sur # 3906 Col. Huexotitla, Puebla, Pue. C.P. 72534
  - **Jalisco**, Hidalgo #150 Col. Centro, Tonalá, Jalisco. C.P. 45400
  - **Zacatecas**, Av. Hidalgo No. 111, Colonia Centro Histórico, Municipio de Zacatecas, C.P. 98000.

2. Responsables de Organización

El FONART funge como Instancia Normativa y Representación Federal ya que no cuenta con Delegaciones Federales y la operación del Programa recae sobre la Dirección de Operación, quien proporcionará la capacitación y asesoría a los encargados de la ejecución de los apoyos, los cuales son los encargados directos de la promoción y seguimiento de la Contraloría Social ante los beneficiarios.

Los encargados del otorgamiento de los apoyos en las Vertientes de Capacitación Integral y Asistencia Técnica, Apoyos a la Comercialización, serán los responsables de organizar la constitución de los Comités, de gestionar su registro, de proporcionar capacitación y asesoría a los integrantes del Comité, recabar las Cédulas de Vigilancia, Informes Finales, Minutas de Reunión de Comité, así como el de Quejas y Denuncias para su posterior captura al Sistema Informático de Contraloría Social.

Para los Comités de Contraloría Social cuya actividad tenga una duración de hasta 15 días, la Cédula de Vigilancia quedará sin efecto; en tanto las actividades que tengan una duración mayor a este periodo, deberán instrumentar todos los formatos a los que se refiere la Guía Operativa 2016.

Para el caso de las Vertientes de Apoyos a la Producción, Adquisición de Artesanías, Concursos de Arte Popular y Salud Ocupacional, los encargados de la ejecución o entrega del apoyo deberán constituir los comités y vigilar la elaboración y firma del Acta de Hechos de Contraloría Social.

3. Mecanismos de Seguimiento

El seguimiento a las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados, se hará principalmente por la Dirección de Operación del FONART, la cual estará en coordinación con el Órgano Interno de Control para tal efecto.

El monitoreo de las actividades de promoción de Contraloría Social, se hará de acuerdo a las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social del FONART (PATCS-FONART 2016); mientras que los instrumentos a utilizar para monitorear los resultados obtenidos por los Comités de Contraloría Social, serán las Cédulas de Vigilancia y los Informes Finales que de los mismos se desprendan, así como el Acta de Hechos para aquellas vertientes en las cuales la entrega de apoyos se realice una sola vez, un solo día.

4. Actividades de Contraloría Social

Se entiende por actividades de contraloría social aquellas que realicen las y los beneficiarios del FONART a través de los Comités que se constituyan durante el ejercicio fiscal 2016, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los apoyos otorgados por la Entidad.

Los Comités de Contraloría Social realizarán las siguientes actividades:

1. Solicitar al FONART, a través de los Ejecutores de los Apoyos, la información pública relacionada con la operación del Programa y del apoyo a recibir.
2. Vigilar que:
    - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa del FONART.
    - Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación para tener ese carácter.
    - Se cumpla con los períodos de ejecución de los apoyos.
    - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
    - El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
    - El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
    - Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
    - Que los artesanos cumplan con los reglamentos establecidos por FONART para cada uno de los apoyos.
3. Registrar en los formatos “Cédulas de Vigilancia” e “Informe Final”

    (Anexo 5), los resultados de las actividades de Contraloría Social, así como dar seguimiento a los mismos.
4. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a los encargados de la ejecución del apoyo, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
5. Turnar al Órgano Interno de Control las quejas y denuncias.

QUINTA SECCION
SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2016.

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

MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29 y 30, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, así como 5, apartado D, fracción IV y 7, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77, que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, el Presupuesto de Egresos de la Federación, señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el artículo referido en el párrafo anterior, establece que las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación, respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que el Organismo Descentralizado denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es una entidad de la Administración Pública Federal, agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Salud, como se desprende del artículo 5, apartado D, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2015;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 29, párrafo primero y el Anexo 25, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", estará sujeto a las reglas de operación que se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es responsable del desarrollo y la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", así como de dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo;

Que los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, se apegarán a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

Que los gastos indirectos del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2016, se ajustarán a lo establecido en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y a los numerales 11 y 29, de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el Ejercicio Fiscal 2016, formuladas por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil dieciséis.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de diciembre de 2015.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFERENTE", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÍNDICE

1. Introducción
2. Glosario de términos
3. Objetivos del programa
3.1. Objetivo general
3.2. Objetivo específico
4. Subprograma "Comunidad DIFerente"
4.1. Objetivo
4.1.1. Esquema de Acción Comunitaria
4.2. Lineamientos
4.2.1. Cobertura
4.2.2. Población
4.2.2.1. Población potencial
4.2.2.2. Población objetivo
4.2.3. Beneficiarios
4.2.3.1. Requisitos de elegibilidad
4.2.4. Características de los apoyos
4.2.4.1. Montos de apoyo
4.2.5. Capacitaciones
4.2.5.1. Vertientes
4.2.5.2. Tronco común
4.2.6. Derechos, obligaciones y sanciones
4.2.6.1. Derechos
4.2.6.2. Obligaciones
4.2.6.3. Sanciones
4.2.7. Participantes
4.2.7.1. Instancias ejecutoras
4.2.7.2. Instancia normativa
4.3. Operación
4.3.1. Proceso
4.3.1.1. Procedimiento para la aprobación del PAT
4.3.1.2. Suscripción del Convenio de Coordinación
4.3.1.3. Entrega y ejercicio de los recursos
4.4. Ejecución
4.4.1. Seguimiento a la operación
5. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios
5.1. Objetivo específico
5.2. Lineamientos
5.2.1. Cobertura
5.2.2. Población
5.2.2.1. Población potencial
5.2.2.2. Población objetivo
5.2.3. Beneficiarios
5.2.3.1. Requisitos de elegibilidad
5.2.4. Características de los apoyos
5.2.4.1. Monto de los apoyos
5.2.5. Derechos, obligaciones y sanciones
5.2.5.1. Derechos
5.2.5.2. Obligaciones
5.2.5.3. Sanciones

5.2.6. Participantes
5.2.6.1. Instancias ejecutoras
5.2.6.2. Instancia normativa
5.3. Operación
5.3.1. Proceso
5.3.1.1. Procedimiento para la Aprobación de Proyectos de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios
5.3.1.2. Suscripción del Convenio de Coordinación
5.3.1.3. Entrega y ejercicio de los recursos
5.4. Ejecución
5.4.1. Seguimiento a la operación
6. Coordinación institucional
7. Operación
7.1. Ejecución
7.1.1. Avances físico-financieros
7.1.2. Recursos no devengados
8. Auditoría y seguimiento
9. Evaluación
10. Transparencia
10.1. Difusión
10.2. Contraloría Social
10.3. Padrones de beneficiarios
11. Quejas y denuncias
12. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre
13. Anexos
Anexo 1. Modelo de Convenio de Coordinación
Anexo 2. Guía para elaborar el Proyecto Anual de Trabajo 2016 (PAT)
Anexo 3. Formato para elaboración del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) 2016
Anexo 4. Esquema de Contraloría Social

1. Introducción

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece que la tarea del desarrollo y del crecimiento corresponde a todos los actores, a todos los sectores y a todas las personas del país. El desarrollo no debe ser de un solo actor, ni siquiera de uno tan central como lo es el Estado. El crecimiento y desarrollo surgen de abajo hacia arriba, cuando cada persona, cada empresa y cada actor de nuestra sociedad, son capaces de lograr su mayor contribución.

El espíritu de la meta nacional “México Incluyente”, es que el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, debe ir más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

Establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago; potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva, y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

En la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, se contempla dentro de sus líneas de acción, las relativas a combatir la carencia alimentaria de la población a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza, y a facilitar el acceso a productos alimenticios básicos y complementarios a un precio adecuado.

En el marco de lo que disponen la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene el carácter de coordinador del Sistema Nacional de la Asistencia Social Pública y Privada, le corresponde la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo y las demás acciones que establecen las disposiciones legales aplicables.

La Ley de Asistencia Social establece la necesidad de la promoción de la participación y organización comunitaria en las acciones de desarrollo social en la población con carencias, así como la promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario. Particularmente expresa que la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y marginada son un servicio básico de salud de asistencia social. Ésta deberá estar basada en el apoyo y solidaridad social o en los usos y costumbres indígenas, así como en el concurso coordinado de los actores implicados, para el desarrollo integral de la familia y para fortalecer su estructura, (Ley de Asistencia Social, artículos 12, fracción I, inciso g), fracción VIII; 53, 54 y 55).

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero del 2013, dispone los Programas del Gobierno Federal que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y de bienestar social, que se implementará a través de un proceso participativo de amplio alcance, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos de dicha Cruzada, consistentes, entre otros, en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuadas de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación.

El Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, congruente con los postulados de la Cruzada Nacional contra el Hambre, considera la participación social como un eje transversal, en el cual los beneficiarios se convierten en derechohabientes sociales, es decir en actores activos; es un cambio de actitud tanto de las instituciones públicas como de los individuos, se trata de trabajar en conjunto para responder a las demandas sociales; es una vía para generar cohesión social y así romper con las lógicas clientelares y corporativas; se trata de abordar las políticas sociales fortaleciendo lo comunitario y no sólo al individuo aislado. La participación social da mayor permanencia a las acciones públicas, es una política social de nueva generación.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia promueve el desarrollo comunitario como base de las acciones en materia de asistencia social y participación social, que contribuyan a generar alianzas entre los distintos órdenes de gobierno, la iniciativa privada y grupos sociales, para que el esfuerzo conjunto haga posible disminuir las desigualdades y superar la vulnerabilidad social.

El Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” constituye una de las vertientes a través de la cual se pretende lograr un desarrollo integral e incluyente, para las personas, familias y comunidades que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, particularmente, en condiciones de marginación.

El Programa está constituido por dos subprogramas:

1) “Comunidad DIFerente”

2) Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios

2. Glosario de términos

Para los efectos del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, en las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Acta Constitutiva: El documento generado en Asamblea Comunitaria, en el cual queda establecido el nombre, la edad y el domicilio de quienes integran el Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará.

Asamblea Comunitaria: Es una forma de organización de las comunidades, con el fin de informarse y tomar decisiones que competan al común, así como de darle seguimiento a las mismas. En algunas comunidades es la máxima autoridad del pueblo.

Autogestión comunitaria: Es un proceso mediante el cual se desarrolla la capacidad colectiva para identificar los intereses y necesidades básicas de la comunidad que, bajo la organización, se expresa con efectividad en la práctica cotidiana, conduciéndose autónomamente. De ahí surgen los Grupos de Desarrollo autogestivos.

Capacitación: Es un proceso continuo y sistemático, con objetivos, fechas y horarios determinados, en el cual se intercambian conocimientos y habilidades que favorecen el crecimiento individual y grupal y, por ende, el desarrollo comunitario. Dependiendo de los temas, se requiere un mínimo de tiempo de duración. La planeación de una capacitación se encuentra en una carta descriptiva. Para el Subprograma Comunidad DIFerente la capacitación responde a las necesidades y problemáticas detectadas por las mismas comunidades.

CCN: Criterios de Calidad Nutricia

CNCH: Cruzada Nacional contra el Hambre

Comité de Contraloría Social: Se constituye por los beneficiarios del PDC electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, constituido para verificar la adecuada ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas.

Condiciones sociales de vida: Son las formas como los grupos sociales desarrollan su existencia en aspectos básicos como la alimentación, la salud, la educación, la economía y la cultura. Dichos aspectos están enmarcados dentro de un contexto social, económico y cultural específico, el cual determina su evolución.

Convenio de Coordinación: Es el instrumento que suscriben el SNDIF y los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) y DIF DF para la asignación de recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al PDC.

DAA: Dirección de Atención Alimentaria.

DDC: Dirección de Desarrollo Comunitario.

Desarrollo Comunitario: Es un proceso coordinado y sistemático de acciones que responden a las necesidades, problemas y demandas sociales de las comunidades ubicadas en las localidades marginadas y con insuficiente utilización de los recursos disponibles, para que mejoren sus condiciones sociales y su calidad de vida y sean sujetos activos de su propio desarrollo.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

Diagnóstico exploratorio: Es el ejercicio inicial analítico realizado por el SEDIF que constata las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y topográficas de la comunidad, de manera que se ubiquen las circunstancias de las cuales se parte.

Diagnóstico participativo: Es el primer ejercicio de reflexión de la realidad que realizan, en conjunto, el Grupo de Desarrollo y la promotoría, basado en la metodología de planeación participativa, que permite priorizar sus problemáticas y establecer alternativas de solución, todo ello como punto de partida para tomar decisiones y mejorar sus condiciones de vida.

EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

Grupo de Desarrollo (GD): Es el núcleo organizado de una comunidad, conformado sin distinción de sexo, rango social y orientación sexual, por habitantes de una localidad que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente a favor del desarrollo de la misma.

Insumos: Hace referencia a todos aquellos implementos que sirven para un determinado fin y que son útiles para diferentes actividades y procesos.

Padrón de beneficiarios: Listas, registros o bases de datos de beneficiarios que reciben directa o indirectamente subsidios y/o apoyos presupuestarios (a nivel municipio y/o localidad), por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas al Programa.

PAT: Proyecto Anual de Trabajo. Documento a través del cual el SEDIF presenta su planteamiento para la operación del Subprograma "Comunidad DIFerente" durante un ejercicio fiscal. El PAT se integra con base a la "Guía para elaborar el Proyecto Anual de Trabajo 2016", diseñada por el SNDIF, en apego a los objetivos del SCD.

Poblaciones articuladas: Núcleos organizados que impulsan el desarrollo comunitario de las poblaciones más marginadas y vulnerables del país, a través de la construcción de redes sociales e implementación de proyectos comunitarios y con la participación de actores públicos, privados y sociales.

PDC: Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

PIREEA: Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios, documento en el que se presenta las acciones que se pretenden realizar en los Espacios Alimentarios (infraestructura, rehabilitación y/o equipamiento).

Programa de Trabajo Comunitario: Documento que contiene la propuesta de trabajo del Grupo de Desarrollo para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo, en función de una visión integral que incluye las responsabilidades y tareas de los integrantes del GD.

Promotoría: Recurso humano fundamental (municipal y/o estatal), que apoya al SEDIF en el proceso de instalación, implementación y seguimiento del SCD. Acompaña y guía al Grupo de Desarrollo a lo largo de todas las fases de acción comunitaria, lo asesora y le brinda las herramientas necesarias para sus procesos de reflexión, planeación, ejecución, gestión y formación de promotores Comunitarios.

Proyecto Comunitario: Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de generar determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas comunitarios. Forma parte de un Programa de Trabajo Comunitario integral y surge de un Diagnóstico Participativo previo elaborado por el Grupo de Desarrollo.

Proyectos Comunitarios Integrales: Son aquellos proyectos comunitarios que tienen por objetivo resolver problemáticas y necesidades relacionadas e interdependientes, que van más allá de la atención de un solo ámbito u objetivo, (alimentación, salud, economía, educación, entre otros).

SCD: Subprograma "Comunidad DIFerente".

SEDIF: Sistema Estatal DIF y DIF D.F.

SIREEA: Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios.

SMDIF: Sistema Municipal DIF.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

3. Objetivos del programa

3.1. Objetivo general

Promover la generación de poblaciones articuladas en localidades de alta y muy alta marginación, y/o definidas por la CNCH, para contribuir a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país

3.2. Objetivo específico

Contribuir a mejorar las condiciones sociales de vida de la población en situación de marginación, mediante poblaciones articuladas que implementen proyectos comunitarios, y la apertura y mejoramiento de Espacios Alimentarios.

4. Subprograma "Comunidad DIFerente"

4.1. Objetivo

Contribuir a mejorar las condiciones sociales de vida en las localidades de alta y muy alta marginación, a través de la conformación de Grupos de Desarrollo que implementen, de manera autogestiva, proyectos comunitarios, con la participación activa, organizada, sistemática y voluntaria de sus integrantes.

4.1.1 Esquema de Acción Comunitaria

Para poder cumplir con el objetivo del SCD, se deberá llevar a cabo el siguiente esquema de acción comunitaria:

"Comunidad DIFerente", es una estrategia de Desarrollo Comunitario que busca mejorar las condiciones sociales de vida en las localidades de alta y muy alta marginación, a través de la autogestión de los Grupos de Desarrollo y del fortalecimiento de los proyectos comunitarios, teniendo como motor fundamental la participación activa, organizada, sistemática, decidida y comunitaria.

Se apoya en una metodología de planeación participativa y en acciones de capacitación. Para su operación es indispensable la articulación y colaboración de los actores sociales, (Grupos de Desarrollo, promotores, capacitadores, autoridades locales, municipales, estatales y federales, y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales).

De manera transversal en las acciones del SCD, se respetan, se aplican y promueven los Derechos Humanos, particularmente aquéllos relacionados con la alimentación, salud, vivienda, educación, ingreso económico, identidad cultural, equidad de género, medio ambiente, transparencia y rendición de cuentas, entre otros.

El SCD se orienta metodológicamente con los siguientes criterios mínimos que deberán caracterizar las acciones en su implementación y que promoverán la formación humana individual y comunitaria, así como la participación ciudadana, y son:

- La organización comunitaria para la autogestión. La organización es básica para impulsar procesos de cohesión social entre las y los integrantes de una comunidad: procesos que motiven su colaboración para organizarse y formarse con la finalidad de dar continuidad y sustento a las acciones de beneficio colectivo.
- La adquisición de conocimientos y habilidades. Comunidad DIFerente tiene la finalidad de poner en marcha un proceso de desarrollo sostenible en el tiempo, enraizado en la adquisición de conocimientos y destrezas, que perduren y permitan a las familias y a la comunidad una transformación de su circunstancia, con cambios a corto, mediano y largo plazo, en las localidades de la cobertura del programa.
- La integralidad de la vida comunitaria. La vida comunitaria es multidimensional, tal como la marginación y la pobreza, por lo que no es posible limitar la acción comunitaria para el desarrollo a un área o aspecto de atención única, ya que las necesidades y problemas están encadenadas unas con otras, de ahí la pluridimensionalidad de la acción en las comunidades.

El Esquema de Acción Comunitaria *Comunidad DIFerente* incorpora 5 ámbitos mínimos e integrales de atención:

- Seguridad alimentaria. Acciones encaminadas a propiciar que las familias y comunidades generen condiciones sustentables para mejorar la producción, el acceso y el consumo de alimentos de calidad.
- Fomento de la salud. Acciones para contribuir al bienestar individual, familiar y comunitario, con base en un equilibrio biológico y psicosocial.
- Promoción de la educación. Acciones para disminuir el analfabetismo y fomentar el acceso a la educación, tanto formal como informal, de los miembros de la comunidad.
- Fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria. Acciones que promuevan la producción, el ingreso, el empleo, la comercialización, el autoconsumo, el ahorro y la eficiente administración de los recursos financieros familiares y comunitarios.
- Mejoramiento de la vivienda y de los espacios comunes. Acciones dirigidas a lograr que las personas cuenten con una vivienda digna, que les permita habitar en condiciones de higiene, salud y seguridad, así como con recursos naturales, servicios públicos y de esparcimiento.

4.2. Lineamientos

4.2.1. Cobertura

La cobertura es nacional.

4.2.2. Población

4.2.2.1. Población potencial

Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo al Índice de Marginación CONAPO 2010.

4.2.2.2. Población objetivo

Habitantes de localidades de alta y muy alta marginación.

4.2.3. Beneficiarios

Grupos de Desarrollo que reciben con recurso federal, capacitación(es) y/o insumos para implementar o consolidar proyectos comunitarios integrales que beneficien a su familia y a la localidad.

4.2.3.1. Requisitos de elegibilidad

Beneficiarios:

- Pertenecer a la población potencial.
- Contar con el Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo
- Contar con un Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario, suscritos por todos los integrantes del Grupo de Desarrollo.

SEDIF:

- Presentar el PAT, alineado a la Guía establecida (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).

4.2.4. Características de los apoyos

Los recursos de este Subprograma son subsidios federales que, para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos, 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 175 y 176 de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas de Operación y los Convenios de Coordinación respectivos.

Durante la operación del Subprograma, las instancias ejecutoras y los beneficiarios 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. Los recursos destinados a las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Subprograma, se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

4.2.4.1. Montos de apoyo

Los recursos para la implementación y operación de este Subprograma serán los que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, y serán transferidos a las instancias ejecutoras, en los términos de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a los Convenios de Coordinación que se suscriban conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de gasto público.

El SNDIF dará a conocer el monto que cada SEDIF recibirá para el cumplimiento de su PAT. Mediante este documento, el SEDIF presenta las acciones a realizar con Grupos de Desarrollo para la operación del SCD, mismo que deberá contener, entre otros puntos, las capacitaciones planeadas para ser impartidas a dichos grupos en alguna de las vertientes establecidas en estas Reglas de Operación, así como la propuesta de los proyectos comunitarios integrales que se quieran implementar en el ejercicio fiscal 2016.

4.2.5. Capacitaciones

Las capacitaciones que los SEDIF propongan en los PAT deberán ser impartidas por personal con perfil acreditable y apegarse a las vertientes y orientaciones que a continuación se indican, las cuales tienen como propósito, además de clasificarlas, reforzar el tipo de capacidades necesarias para contribuir a la implementación de proyectos comunitarios, de conformidad con el esquema de Acción Comunitaria.

4.2.5.1 Vertientes

I. Fortalecimiento de la organización:

a) Organización comunitaria y participación social;
b) Desarrollo humano y liderazgo;
c) Derechos humanos;
d) Equidad de género;
e) Planeación participativa y prospectiva, y
f) Ejecución y seguimiento efectivo de proyectos;

II. Acceso a recursos y servicios:

a) Habilidades para la gestión institucional de recursos, servicios básicos y de bienestar social, y

b) Capacitación técnica para la generación de alternativas de servicios básicos y productividad;

III. Generación de ingresos:

a) Talleres de oficios para fomento del autoempleo, y

b) Desarrollo y fortalecimiento de actividades productivas;

IV. Administración de proyectos productivos:

a) Administración y contabilidad básicas, y

b) Constitución de figuras jurídicas;

V. Emergencias:

a) Prevención de emergencias y atención a desastres, y

b) Elaboración de Diagnósticos de riesgo,

VI. Orientación alimentaria:

a) Formación de hábitos para una alimentación correcta, y

b) Impresión de materiales didácticos para la orientación alimentaria.

El Área de Alimentación del SEDIF deberá aprobar y revisar la impresión de estos materiales, cuyos contenidos deberán apegarse a los Lineamientos establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) y será la encargada de proporcionar la capacitación a los GD. Los materiales didácticos que se podrán imprimir son: rotafolios, menús, recetarios, manuales, trípticos y carteles. En el caso que para el ejercicio fiscal 2015 se haya aprobado apoyo para el inciso b), no se aprobará recurso para el 2016.

4.2.5.2 Tronco común

Todos los GD deberán ser capacitados durante el ejercicio fiscal en al menos un tema relacionado con la vertiente *"I. Fortalecimiento de la organización".* Los temas a elegir, dependiendo del resultado del Diagnóstico Participativo, son: a) Organización comunitaria y participación social, b) Desarrollo humano y liderazgo, c) Derechos humanos o d) Equidad de género; lo anterior para favorecer que los integrantes del GD cuenten con conocimientos básicos que les permitan establecer una visión de futuro que contribuirá a mejorar sus condiciones sociales de vida, así como para adquirir una actitud corresponsable frente a su proceso de desarrollo.

4.2.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

4.2.6.1 Derechos

De los beneficiarios:

- Recibir, por parte del SNDIF y de las instancias ejecutoras, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión.
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir las capacitaciones y/o insumos para implementar o consolidar proyectos comunitarios integrales conforme a las disposiciones normativas del SCD y demás disposiciones aplicables y, a solicitar y recibir información al respecto.
- Recibir información y orientación clara y oportuna sobre la operación del SCD.

De los SEDIF:

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir asesoría e información por parte del SNDIF.
-

Del SNDIF:

- Solicitar la información al SEDIF para dar seguimiento al cumplimiento de su PAT.
- Realizar visitas al SEDIF, a las comunidades y a los Grupos de Desarrollo de la cobertura del SCD con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en su PAT.
- Convocar a los SEDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento al SCD.
- Realizar recomendaciones al SEDIF en la implementación del SCD.

4.2.6.2 Obligaciones

De los beneficiarios:

- Aplicar los conocimientos, las competencias y las habilidades adquiridas mediante las capacitaciones, en la implementación de proyectos comunitarios que mejoren las condiciones de vida en la localidad que habitan.
- Utilizar los insumos otorgados para la implementación o consolidación de proyectos comunitarios integrales
- Informar al SEDIF de los proyectos gestionados e implementados.
- Conformar o integrarse a un Comité Comunitario de Contraloría Social.

De los SEDIF:

- Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SNDIF.
- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación de este Subprograma y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- Utilizar los subsidios exclusivamente para el objeto del convenio y conforme al PAT aprobado por la DGADC.
- Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por el SNDIF para operar y dar seguimiento al SCD (apartado 4.4.1).
- Proporcionar oportunamente la información solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del SCD.
- Observar la normativa federal aplicable.
- Dar a conocer las Reglas de Operación y otorgar capacitación sobre el Esquema de Acción Comunitaria del SCD a los SMDIF.

Del SNDIF:

- Normar la operación del SCD a través de las presentes Reglas de Operación.
- Dar seguimiento a la operación del SCD a través de la concentración de informes, visitas de seguimiento y reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF.
- Dar asesoría de la operación del SCD al personal de los SEDIF, de forma presencial, vía telefónica, electrónica y/o por medio de visitas de seguimiento.

4.2.6.3. Sanciones

De conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en el caso de que el SNDIF o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las instancias ejecutoras, el SNDIF podrá cancelar la asignación de recursos y, en consecuencia, las instancias ejecutoras deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación.

4.2.7. Participantes

4.2.7.1. Instancias ejecutoras

Las instancias ejecutoras del SCD son los SEDIF.

4.2.7.2. Instancia normativa

El SNDIF, a través de la DGADC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto, o no, en las presentes Reglas de Operación, por lo que hace al Subprograma “Comunidad DIFerente”, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

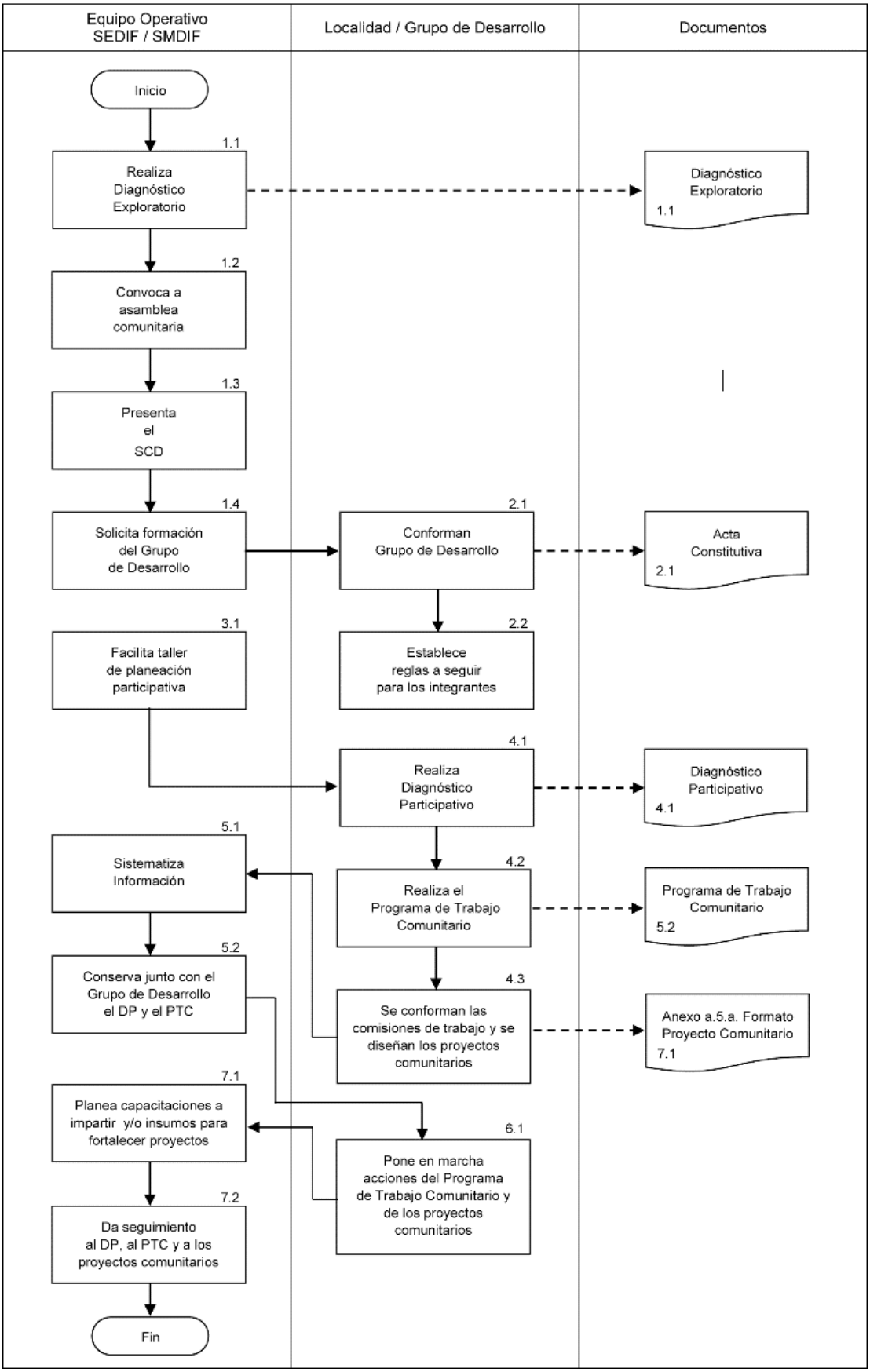
4.3. Operación

La DDC del SNDIF será la instancia encargada de dar seguimiento y asesoría a la operación del SCD al personal responsable en los SEDIF, a partir del Esquema de Acción Comunitaria, cuyos elementos esenciales son los siguientes:

- PAT
- Diagnóstico Exploratorio
- Promotoría (estatal, municipal y/o comunitaria)
- Asamblea Comunitaria y Conformación del Grupo de Desarrollo
- Diagnóstico Participativo
- Programa de Trabajo Comunitario
- Proyectos Comunitarios

En el Programa de Trabajo Comunitario se reflejarán las necesidades de capacitación que serán la base para que el SEDIF integre su PAT, el cual como instancia ejecutora, tras realizar una tarea de priorización para definir los territorios de intervención, determinará las capacitaciones a otorgar en el ejercicio, mismas que deberán estar dirigidas preferentemente, no de manera exclusiva, a las y los integrantes de los Grupos de Desarrollo. En el caso de capacitaciones impartidas o de la implementación de proyectos a integrantes de la comunidad que no estén conformados como Grupo de Desarrollo, será imprescindible la participación del Grupo de Desarrollo en apego al PAT aprobado.

ESQUEMA DE ACCIÓN COMUNITARIA



RESPONSABLE	ACT. No.	DESARROLLO
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	1.1	Realiza un Diagnóstico Exploratorio de la localidad.
	1.2	Convoca a los habitantes de la localidad a una Asamblea Comunitaria.
	1.3	Presenta el SCD y los invita a participar.
	1.4	Solicita a los asistentes la formación voluntaria de un Grupo de Desarrollo.
Localidad / Grupo de desarrollo	2.1	Los asistentes interesados en participar conforman el Grupo de Desarrollo, haciéndolo constar mediante un Acta Constitutiva.
	2.2	El Grupo de Desarrollo establece las reglas a seguir por las y los integrantes del mismo.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	3.1	Facilita un taller de planeación participativa con la finalidad de realizar un Diagnóstico Participativo y un Programa de Trabajo Comunitario.
Localidad / Grupo de desarrollo	4.1	Realiza un Diagnóstico Participativo con la finalidad de reconocer las principales problemáticas y necesidades de la localidad.
	4.2	Realiza el Programa de Trabajo Comunitario con las posibles soluciones a las problemáticas y necesidades prioritarias señalando las actividades a realizar.
	4.3	Forman comisiones de trabajo para organizar las actividades señaladas en el Plan de Trabajo Comunitario y diseñar los Proyectos Comunitarios
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	5.1	Sistematizan la información obtenida durante el taller y actividades realizadas por el GD.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF/Grupo de Desarrollo	5.2	Conservan una copia del Diagnóstico Participativo, el Programa de Trabajo Comunitario y los Proyectos Comunitarios, para darles seguimiento y evaluar.
Localidad / Grupo de desarrollo	6.1	Pone en marcha las acciones plasmadas en el Programa de Trabajo Comunitario y en sus proyectos comunitarios.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	7.1	Planea las capacitaciones a impartir, de acuerdo al DP y al PTC obtenidos en el taller de planeación participativa y/o los insumos para implementar o fortalecer proyectos comunitarios integrales.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	7.2	Da seguimiento al DP y PTC, favorece las condiciones para implementar los proyectos. Fin.

Dicha operación iniciará con la elaboración del PAT que hace el SEDIF y envía al SNDIF, para su validación, como se indica en la “Guía para elaborar el Proyecto Anual de Trabajo”, (Anexo 2).

4.3.1. Proceso

4.3.1.1. Procedimiento para la Aprobación del PAT

Los SEDIF podrán presentar su PAT a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y a más tardar 10 días hábiles posteriores a la notificación de los montos asignados para 2016, por escrito, mediante Oficio de la Dirección General del SEDIF, ante la DGADC del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er., piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F. Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser enviado por correo electrónico con el Oficio escaneado a: dadc@dif.gob.mx.

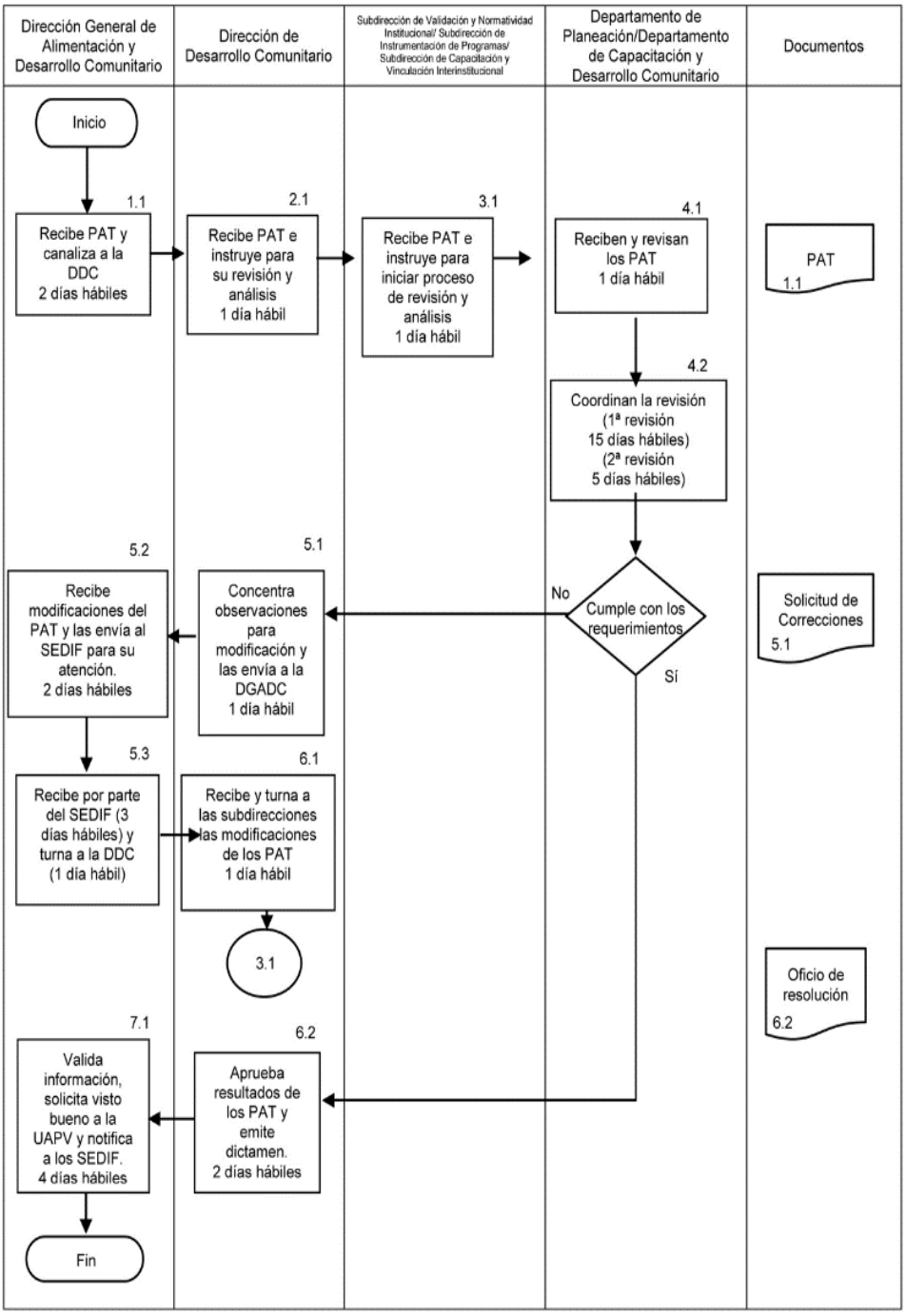
El PAT se deberá apegar a la “Guía para la Elaboración del PAT 2016” (Anexo 2), contar con el visto bueno del Comité Estatal de Validación, estar alineado a los contenidos del apartado *4.2.5 Capacitaciones* y respaldado con un oficio firmado por el Director o Directora General del SEDIF.

El SEDIF, como instancia ejecutora, tendrá la atribución de determinar la cobertura de atención para el ejercicio fiscal, siempre que el territorio de atención sea la población de las localidades de Alta y Muy Alta marginación de acuerdo con el “Índice de Marginación a nivel Localidad 2010” del CONAPO.

La contratación de las capacitaciones será responsabilidad de los SEDIF y deberán apegarse a la normativa federal aplicable, así como a lo establecido en su PAT y al cumplimiento del objetivo del Subprograma.

Para la aprobación del PAT, se seguirá el procedimiento descrito en el siguiente diagrama de flujo:

Proceso de Revisión y Aprobación del PAT



*El grupo revisor de los PAT se conformará por el Director (a) de Desarrollo Comunitario, las (los) subdirectores de Validación y Normatividad Institucional, de Instrumentación de Programas, de Capacitación y Vinculación Interinstitucional, y las (los) jefes de departamento de Planeación y de Capacitación de Desarrollo Comunitario, así como de personal técnico que integra la Dirección.

Cualquier modificación al PAT deberá contar con la aprobación del SNDIF, para lo cual el SEDIF tendrá que presentarla ante la DGADC y apegarse al procedimiento siguiente:

- Para la revisión y visto bueno de la propuesta de cambios al PAT, el SEDIF presentará los cambios al Comité Estatal de Validación en el Formato "Propuesta de Modificaciones al PAT 2016", el cual será enviado por la DGADC, vía oficio, durante el primer trimestre del ejercicio.
- El SEDIF presentará su propuesta a más tardar el último día de octubre del ejercicio fiscal 2016 mediante Oficio firmado por el (la) Director (a) General, ante la DGADC del SNDIF, en la cual solicite la aprobación, anexando el formato antes mencionado, con el visto bueno de un representante del Comité Estatal de Validación.

En caso de que se considere pertinente, el SNDIF emitirá convocatorias adicionales para la elaboración de Proyectos Especiales y/o Proyectos estratégicos de apoyo temporal a sujetos de asistencia social, una vez que haya concluido la fase de revisión de los proyectos presentados en primera instancia.

4.3.1.2. Suscripción del convenio de coordinación

Una vez aprobado el proyecto, se procederá a la suscripción del Convenio de Coordinación descrito en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la emisión del Oficio de aprobación al PAT del SEDIF.

- Para poder suscribir el Convenio de Coordinación (Anexo 1), se requiere que se presente ante el SNDIF el instrumento público que otorga personalidad jurídica al SEDIF.

El SEDIF requiere acreditar la identidad de su representante legal, presentando su Clave Única del Registro de Población (CURP) al suscribir el Convenio de Coordinación que atañe a este Subprograma.

4.3.1.3. Entrega y ejercicio de los recursos

Los recursos autorizados se entregarán en una sola exhibición, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación y de acuerdo con la programación presupuestaria.

Las instancias ejecutoras deberán contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Subprograma, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones. No será necesario abrir una nueva cuenta, si la del ejercicio anterior continúa vigente.

En caso de requerir abrir una nueva cuenta, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de Dependencias y entidades paraestatales,
- Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, cargo y firma del personal de la institución bancaria.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques.
- Constancia del domicilio fiscal del beneficiario, y
- Poder notarial del representante legal.

Los SEDIF ejercerán los recursos, invariablemente:

- Dentro de la vigencia del Convenio de Coordinación y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y las disposiciones federales normativas aplicables.
- En apego al Convenio de Coordinación que suscriban con el SNDIF y demás normativa aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.
- Los SEDIF comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en la normativa aplicable.
- Para el soporte del informe físico-financiero solamente se aceptarán comprobantes de acuerdo a la normativa aplicable.

Por la naturaleza del recurso, éste no podrá destinarse, en ningún caso, al pago de personal del Sistema Estatal DIF que corresponda.

El SNDIF podrá requerir documentación adicional, de acuerdo a las modificaciones normativas a que haya lugar

4.4. Ejecución

4.4.1. Seguimiento a la operación

La DGADC, a través de la DDC, dará seguimiento al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, por lo que hace a este Subprograma y del PAT estatal, a través de visitas de seguimiento y asesoría a los SEDIF y de la recepción y concentración de los informes solicitados a los SEDIF, así como a través de las reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF que se celebren durante el ejercicio.

En el primer trimestre del ejercicio fiscal, el SNDIF enviará vía electrónica y mediante Oficio a los SEDIF, los formatos para los informes Cuantitativo, Cualitativo y Avance Físico financiero que entregarán a la DGADC. El envío de los informes cuantitativos se hará con oficio de la Dirección General del SEDIF los primeros doce días naturales del mes de julio y octubre, para la primera y segunda entrega, así como los primeros quince días naturales del mes de diciembre para la tercera entrega. El informe cualitativo se entregará con Oficio de la Dirección General del SEDIF dentro de los primeros doce días naturales del mes de julio para la primera entrega y el 15 de diciembre para la segunda entrega.

Los informes deberán dirigirse a la DGADC del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er., piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P.03310, México, D.F. Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser enviado junto con el Oficio escaneado por correo electrónico a: dadc@dif.gob.mx. La DDC otorgará la asesoría a los SEDIF para el debido llenado de dichos formatos y como parte del seguimiento al SCD.

5. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios

5.1. Objetivo específico

Contribuir a mejorar las condiciones físicas de los espacios alimentarios que se encuentran dentro de la cobertura de la Cruzada Nacional contra el Hambre, a través de la inversión en infraestructura, rehabilitación y equipamiento de cocinas, desayunadores o comedores, con el fin de asegurar ambientes dignos para la preparación y consumo de alimentos dentro de las instalaciones comunitarias donde se operan los programas alimentarios del SNDIF.

5.2. Lineamientos

5.2.1. Cobertura

Nacional.

5.2.2. Población

5.2.2.1. Población potencial

Habitantes de los municipios ubicados en la cobertura vigente de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

5.2.2.2. Población objetivo

Usuarios de los espacios alimentarios del SEDIF que se encuentran en los municipios ubicados en la cobertura vigente de la Cruzada Nacional contra el Hambre, de preferencia en aquellas comunidades donde exista Grupo de Desarrollo de Comunidad DIFerente**.**

5.2.3. Beneficiarios

La población que asiste a los Espacios Alimentarios, donde el SNDIF invierte para mejorar su infraestructura, rehabilitarlos y/o equiparlos.

5.2.3.1. Requisitos de elegibilidad

Pertenecer a la población objetivo.

5.2.4. Características de los apoyos

Los recursos de este Programa son subsidios federales que para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los 175 y 176 de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas de Operación y los Convenios de Coordinación respectivos.

Los recursos a otorgar se destinarán a cualquiera de las siguientes vertientes:

- Infraestructura. Adquisición de materiales para construcción de Espacios Alimentarios.
- Rehabilitación. Adquisición de materiales para remodelación de Espacios Alimentarios.
- Equipamiento. Adquisición de equipo, mobiliario y utensilios, entre otros enseres indispensables para la operación de los Espacios Alimentarios.

Durante la operación del Programa, las instancias ejecutoras y los beneficiarios 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.

Los recursos destinados a las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa, se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Se otorgarán recursos federales para financiar proyectos de infraestructura, rehabilitación y/o equipamiento de Espacios Alimentarios a los SEDIF que presenten el PIREEA conforme al Anexo 3, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la notificación de los montos asignados para 2016, y que sea aprobado de conformidad con el procedimiento descrito en el apartado 5.3.1.1., de las presentes Reglas de Operación.

La asignación de los recursos a los SEDIF es atribución del SNDIF y estará sujeta a suficiencia presupuestal.

5.2.4.1. Monto de los apoyos

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Subprograma corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, y serán trasferidos a las instancias ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación.

El monto asignado para la implementación de este proyecto será dado a conocer a cada SEDIF de manera oportuna.

5.2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

5.2.5.1 Derechos

De los Beneficiarios

- Recibir por parte del SNDIF y de las instancias ejecutoras, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión.
- Hacer uso de los servicios ofrecidos por los Espacios Alimentarios apoyados.
- Formar parte del Comité de Contraloría Social,

Del SEDIF

- Solicitar información al SNDIF sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir asesoría por parte del SNDIF.

Del SNDIF

- Solicitar la información al SEDIF para dar seguimiento al cumplimiento del PIREEA.
- Convocar a los SEDIF a reuniones de trabajo, con el fin de dar seguimiento al SIREEA.
- Realizar recomendaciones al SEDIF en la implementación del SIREEA.

5.2.5.2. Obligaciones

De los Beneficiarios

- Respetar las políticas de operación del Espacio Alimentario que establezcan los SEDIF.
- Hacer buen uso de la infraestructura comunitaria de los espacios de alimentación.

Del SEDIF

- Elaborar el PIREEA con base en un diagnóstico de necesidades comunitarias.
- Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SNDIF.
- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación del SIREEA y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- Utilizar los subsidios exclusivamente para el objeto del convenio y conforme al PIREEA aprobado por la DGADC.
- Proporcionar oportunamente la información solicitada por el SNDIF para operar y dar seguimiento al SIREEA Apartado 5.4.1., de las presentes Reglas de Operación.
- Proporcionar oportunamente la información solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del SIREEA.
- Observar la normativa federal aplicable.
- Dar a conocer las disposiciones de las presentes Reglas de Operación aplicables al SIREEA a los SMDIF.
- Difundir el propósito del SIREEA entre los Grupos de Desarrollo.

Del SNDIF

- Normar la operación del SIREEA, a través de las presentes Reglas de Operación.
- Dar seguimiento a la operación del SIREEA, a través de la concentración de informes y reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF.
- Dar asesoría de la operación del SIREEA a los SEDIF.
- Informar sobre los avances del SIREEA en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

5.2.5.3 Sanciones

De conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en el caso de que el SNDIF o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las instancias ejecutoras, el SNDIF cancelará la asignación de recursos y en consecuencia las instancias ejecutoras deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, cuando incurran en desvío de recursos por realizar acciones ajenas a este Subprograma.

5.2.6. Participantes

5.2.6.1. Instancias ejecutoras

Las instancias ejecutoras del SIREEA son los SEDIF.

5.2.6.2. Instancia normativa

El SNDIF, a través de la DGADC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo, previsto o no, en las presentes Reglas de Operación, por lo que hace al SIREEA, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

5.3. Operación

La DGADC del SNDIF será la instancia encargada de dar seguimiento y asesoría de la operación del SIREEA al personal responsable en los SEDIF. Dicha operación se inicia con la elaboración del PIREEA por parte del SEDIF, llevando a cabo el proceso establecido. (Apartado 5.3.1.1 de las presentes Reglas de Operación).

5.3.1. Proceso

5.3.1.1. Procedimiento para la aprobación de proyectos de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios

I. Los SEDIF podrán presentar su PIREEA a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y hasta 10 días hábiles posteriores a la notificación de los montos asignados para el ejercicio fiscal 2016, por escrito, de acuerdo al "Formato para la Elaboración del PIREEA 2016" contenido en el Anexo 3 y respaldado con un oficio firmado por el Director(a) General del SEDIF, u homólogo, dirigido a la DGADC del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er., piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P.03310, México, D.F. Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser enviado por correo electrónico con el oficio escaneado a: dadc@dif.gob.mx.

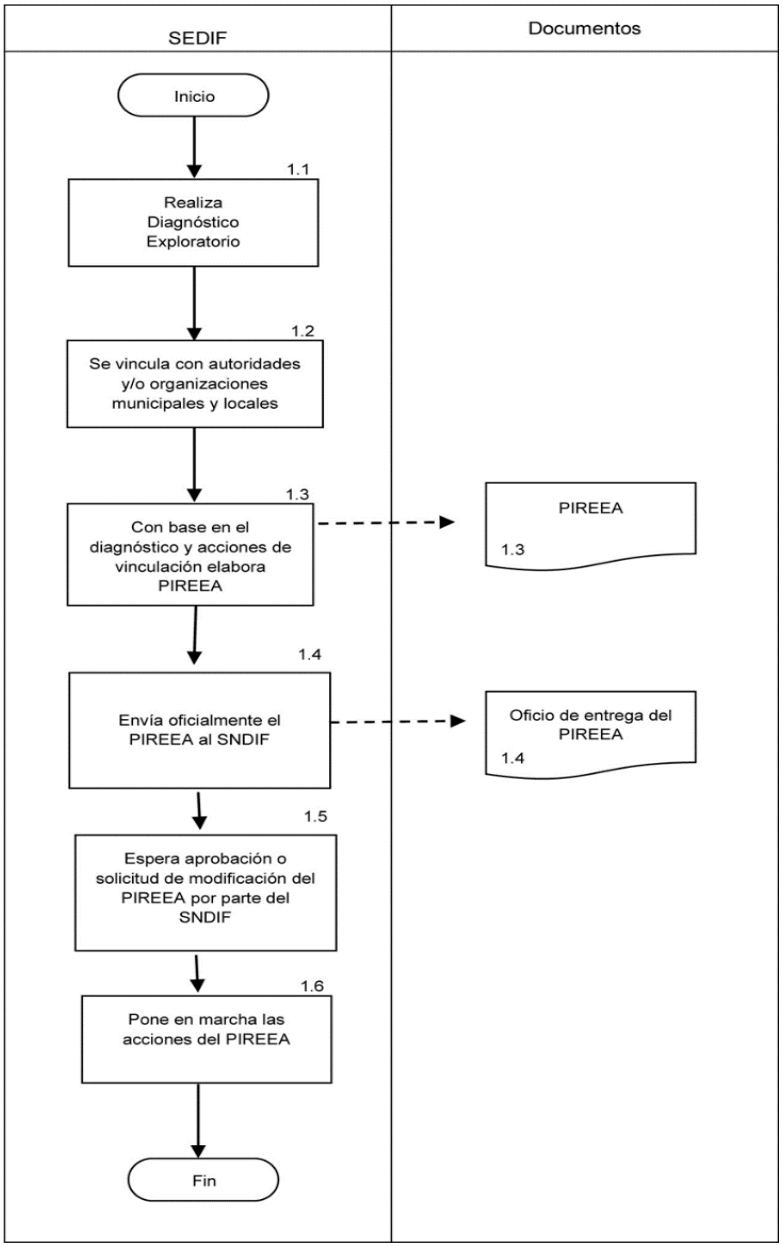
II. Una vez recibido el proyecto, la DGADC lo revisará y autorizará durante los 15 días hábiles siguientes. En caso de tener observaciones, las notificará por correo electrónico al SEDIF correspondiente, quien tendrá tres días hábiles, a partir de dicha notificación, para solventarlas, siguiendo el procedimiento descrito en la fracción I del presente numeral.

III. Una vez que el proyecto sea validado por el SNDIF, y se cuente con la versión definitiva firmada por el Director(a) General del SEDIF, el SNDIF, a través de la DGADC, emitirá el oficio de autorización en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a su recepción.

IV. De manera extraordinaria, los SEDIF podrán solicitar, vía oficio, modificaciones al proyecto, anexando una justificación suficiente de dicho cambio, el PIREEA modificado y aquellos documentos que respalden la necesidad de modificarlo. El SNDIF decidirá, de acuerdo a la circunstancia de cada entidad federativa, la procedencia, o no, de la solicitud. En caso de considerarse no procedente, deberá aplicarse el recurso para la primera versión autorizada del PIREEA. La fecha para recibir las solicitudes de modificación no podrá rebasar los 5 días naturales posteriores a la radicación del recurso en el estado de que se trate.

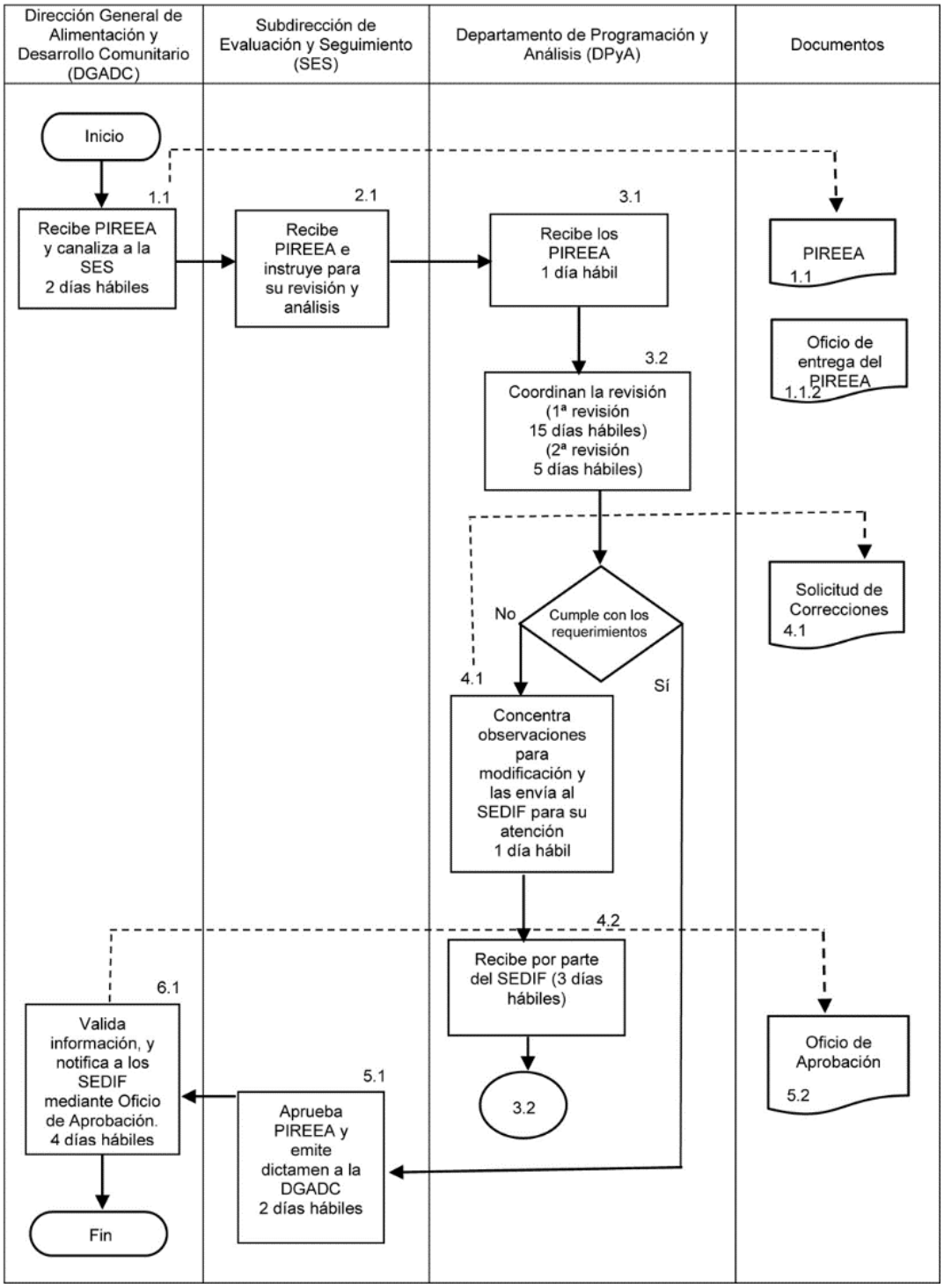
Dichas operaciones inician con la elaboración del PIREEA que realiza el SEDIF y envía de forma oficial al SNDIF para su aprobación, como se ejemplifica en los dos siguientes diagramas.

Modelo de elaboración del PIREEA



RESPONSABLE	ACT. No.	DESARROLLO
SEDIF	1.1	Realiza un Diagnóstico Exploratorio de los espacios Alimentarios.
	1.2	Se vincula con autoridades y/o organizaciones municipales y locales.
	1.3	Con base en el diagnóstico y acciones de vinculación elabora PIREEA.
	1.4	Envía oficialmente el PIREEA al SNDIF.
	1.5	Espera aprobación o solicitud de modificación del PIREEA por parte del SNDIF.
	1.6	Pone en marcha las acciones del PIREEA.

Procedimiento para la aprobación del PIREEA



Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	1.1	Recibe PIREEA y Oficio que remite el SEDIF y canaliza a la SES. 2 días hábiles.
Subdirección de Evaluación y seguimiento	2.1	Recibe PIREEA e instruye al Departamento de Programación y Análisis para su revisión y análisis. 1 día hábil.
Departamento de Programación y Análisis	3.1	Recibe los PIREEA. 1 día hábil.
	3.2	Coordinan la revisión. 15 días hábiles en la primera revisión y 5 días hábiles en la segunda revisión. Sí cumple con los requerimientos, pasa a 5.1 No cumple con los requerimientos, pasa a 4.1.
Departamento de Programación y Análisis	4.1 4.2	Concentra las observaciones al SEDIF para modificación del PIREEA y las envía al SEDIF, para su atención. 2 días hábiles. Recibe las modificaciones por parte de los SEDIF (3 días hábiles) Vuelve a punto 3.2
Subdirección de Evaluación y seguimiento	5.1	Aprueba los resultados de la revisión de los PIREEA a cargo del DPyA y emite dictamen a la DGADC. 2 días hábiles.
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	6.1	Valida la información y notifica a los SEDIF mediante Oficio de Aprobación. 4 días hábiles. **FIN**

5.3.1.2. Suscripción del Convenio de Coordinación

Una vez aprobado el proyecto, se procederá a la suscripción del Convenio de Coordinación que corresponde al Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la emisión del Oficio de aprobación al PIREEA del SEDIF.

5.3.1.3. Entrega y ejercicio de los recursos

Los recursos autorizados se entregarán en una sola exhibición, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación y de acuerdo con la programación presupuestaria.

Las instancias ejecutoras deberán contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Subprograma, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones. No será necesario abrir una nueva cuenta, si la del ejercicio anterior continúa vigente.

En caso de requerir abrir una nueva cuenta, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de Dependencias y entidades paraestatales.
- Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, cargo y firma del personal de la institución bancaria.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques.

- Constancia del domicilio fiscal del beneficiario, y
- Poder notarial del representante legal.

Los SEDIF ejercerán los recursos, invariablemente dentro de la vigencia del Convenio de Coordinación y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y las disposiciones federales normativas aplicables.

5.4. Ejecución

5.4.1. Seguimiento a la operación

La DGADC, dará seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación aplicables a este Subprograma, así como del PIREEA presentado por cada SEDIF, a través de la recepción, análisis y concentración de éstos y otros informes solicitados a los SEDIF, así como a través de las reuniones nacionales de trabajo que se celebren durante el ejercicio.

Durante el primer semestre del ejercicio fiscal, el SNDIF enviará vía electrónica y con oficio a los SEDIF, los formatos de los informes de seguimiento y comprobación del PIREEA que entregarán a la DGADC. La DGADC podrá otorgar la asesoría para el llenado de dichos informes.

Dichos informes deberán ser enviados físicamente a la DGADC del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er., piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F. Tel. 3003-2200 ext. 1431. También por correo electrónico, junto con el oficio escaneado, a dadc@dif.gob.mx.

Las fechas límite para la entrega de informes son durante la primera quincena de octubre de 2016, para el parcial, y durante la primera quincena de diciembre de 2016, para el final.

6. Coordinación Institucional

El SNDIF podrá establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o estatales, organizaciones de la sociedad civil, así como con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo señalado en el cuerpo de este documento.

7. Operación

7.1. Ejecución

7.1.1. Avances físico-financieros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de Coordinadora Sectorial del SNDIF, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico), que para tal efecto formule el SNDIF.

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físico-financieros de las acciones del Programa, mismos que deberán remitir al SNDIF durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe.

Para el seguimiento físico-financiero del PDC, cada SEDIF y DIF D.F. harán llegar a la DGADC del SNDIF los formatos correspondientes de cada subprograma, debidamente llenados y firmados, en tiempo y forma. El envío de dicho informe se hará los primeros doce días de los meses de abril, julio y octubre, así como los primeros quince días del mes de diciembre para el cuarto trimestre.

7.1.2. Recursos no devengados

En términos del artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, con base en la normativa aplicable.

8. Auditoría y seguimiento

Los recursos que la federación otorga para este Programa, podrán ser auditados y revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

9. Evaluación

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través de la siguiente Matriz de Indicadores para Resultados:

Nombre del Indicador	Fórmula
Fin: Variación del porcentaje de la población en situación de pobreza multidimensional.	[(Porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en el año t - 2) – (Porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en el año t)
	(Porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en el año t)] x 100
Propósito: Porcentaje de Poblaciones articuladas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación y/o definidas por la CNCH, que habitan en localidades donde se han implementado proyectos para mejorar las condiciones sociales de vida de su comunidad en el año T.	(Número de poblaciones articuladas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación y/o definidas por la CNCH, donde se han implementado proyectos para mejorar las condiciones sociales de vida de su comunidad en el año T
	Número de poblaciones articuladas que recibieron apoyo del programa en el año T) x 100
Componente **Indicador 1:** Porcentaje de capacitaciones otorgadas a Grupos de Desarrollo, con relación al número de capacitaciones solicitadas por los Sistemas Estatales DIF para ser impartidas en año T.	(Número de Capacitaciones otorgadas a Grupos de Desarrollo en el año T
	Número de capacitaciones programadas por los Sistemas Estatales DIF para ser impartidas en año T) x 100.
Componente **Indicador 2:** Porcentaje de Insumos otorgados para implementar o consolidar proyectos comunitarios, con relación a los insumos programados para implementar o consolidar proyectos comunitarios en año T.	(Número de Insumos otorgados para implementar o consolidar proyectos comunitarios en el año T
	Total de insumos programados por los SEDIF para implementar o consolidar proyectos comunitarios en el año T) x 100.

Componente **Indicador 3:** Porcentaje de insumos otorgados para la construcción, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios, con relación al total de insumos solicitados por los Sistemas Estatales DIF en el año T.	(Número de insumos otorgados para la construcción, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios en el año T
	Total de insumos para la construcción, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios solicitados por los Sistemas Estatales DIF en el año T) x 100.
Actividad: Porcentaje de actividades realizadas en el Programa Anual de Trabajo para el otorgamiento y seguimiento de los subsidios, con relación al número de actividades programadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio en el año T.	Número de actividades realizadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio en el año T
	Número de actividades programadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio en el año T) x 100.

10. Transparencia

10.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción: Se dará amplia difusión a la información del Programa a nivel nacional y deberán promoverse acciones similares por parte de las autoridades locales.

En la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra índole deberá incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SNDIF http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/

10.2. Contraloría social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la instancia normativa deberá sujetarse a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, de acuerdo al Esquema de Contraloría Social que será validado por la Secretaría de la Función Pública y demás documentos normativos establecidos por el Programa. (Anexo 4. Esquema de Contraloría Social, de las presentes Reglas de Operación).

10.3. Padrones de beneficiarios

La construcción del Padrón de Beneficiarios de este Programa se llevará a cabo conforme al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía el 8 de noviembre de 2010, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Los componentes que integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son: Espaciales, de Referencia y Geoestadísticos.

El Padrón de beneficiarios de este Programa se integrará con la información que el SEDIF enviará al SNDIF los primeros 15 días naturales de los meses de agosto y diciembre. El SNDIF solicitará oficialmente a cada SEDIF y al DIF D.F. que envíen la información que se le requerirá de cada beneficiario para constituir el Padrón respectivo de cada uno de los Subprogramas. Será responsabilidad de cada SEDIF y DIF D.F la veracidad de la información enviada, en tiempo y forma, al SNDIF; asimismo, será de responsabilidad del SEDIF, DIF D.F. y del SNDIF la protección a los datos personales que se incluyan en los padrones de Beneficiarios.

11. Quejas y denuncias

La Secretaría de la Función Pública, el SNDIF y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento, y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática-presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la Instancia Ejecutora del Programa conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Toda persona u organización podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos sociales. La denuncia podrá realizarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante, en su caso, de su Representante Legal;

II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;

III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y

IV. Las pruebas que, en su caso, ofrezca el denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

FEPADETEL: 01 800 833 7233 y 5346 3103 México DF / www.fepadenet.pgr.gob.mx

Órgano Interno de Control del SNDIF

Prolongación Xochicalco No. 947

Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez

México, D.F., C.P. 03310

http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/

12. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre.

Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE. Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares emitidos por la Secretaría de Desarrollo Social, disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes que ha determinado la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/ .

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal. La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

13. Anexos

ANEXO 1

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO **"COMUNIDAD DIFerente"** DEL **SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"**, REPRESENTADO POR EL _____ Y EL _____, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE **OFICIAL MAYOR** Y **JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE,** Y POR LA OTRA, EL **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE _____,** EN ADELANTE **"DIF ESTATAL",** REPRESENTADO POR **_____, _____**, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de 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, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a **"DIF NACIONAL"** el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.

VI. Las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", tienen como objetivo contribuir a mejorar las condiciones sociales de vida de la población en situación de marginación, mediante la formación de Grupos de Desarrollo que implementen proyectos comunitarios, y la apertura y mejoramiento de Espacios Alimentarios.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.

b) Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuentan con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI, XXIX y XXXIII; 15, fracciones XVII y XXVIII, 16, fracciones IV, V y X; y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2014.

c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquéllos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

d) En los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de _____, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2016, con **"DIF ESTATAL"**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

e) Señala como domicilio para todos los efectos legales de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día _____.

b) Tiene entre sus objetivos _____.

c) Su Director General, quien acredita su personalidad con _____ se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.

d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

e) Señala como domicilio para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en _____.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.

b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.

c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.

d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de _____, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de _____, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V, y 19 fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2016, **"LAS PARTES"** celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" para el ejercicio fiscal 2016, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el **"DIF ESTATAL"** para el apoyo y ejecución del citado Programa, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado _____.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en la referencia de reserva SAP número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"DIF NACIONAL"**, este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, por un monto de **$_____**.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** aporta **"DIF NACIONAL"** para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a **"DIF ESTATAL"** para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de **"DIF NACIONAL"** y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de **"DIF ESTATAL"**, de conformidad con el presente convenio y la normativa aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2016 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de **"DIF ESTATAL"** deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a **"DIF NACIONAL"**.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione **"DIF NACIONAL"**, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que **"DIF ESTATAL"** se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo (PAT), de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el **"DIF NACIONAL"**, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los siguientes cinco días hábiles a satisfacción de **"DIF NACIONAL"**, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la cláusula Tercera, previo cumplimiento de **"DIF ESTATAL"** de las obligaciones a su cargo;

b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **"DIF ESTATAL"**, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social; y,

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

SEXTA. - "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en la demás normativa aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de **"DIF NACIONAL"**, el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

e) Presentar a **"DIF NACIONAL"**, la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer **"DIF NACIONAL"**;

f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

g) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de **"DIF NACIONAL"**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **"DIF NACIONAL"**;

i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;

j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**;

k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **"LAS PARTES"**;

l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten **"DIF NACIONAL"** y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **"DIF NACIONAL"** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"DIF ESTATAL"**, en los términos contenidos en el presente convenio;

n) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social ", en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el "Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente" emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes.

o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de **"DIF NACIONAL"**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y,

p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta cláusula, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **"DIF NACIONAL"** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de **"DIF NACIONAL"** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: **"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa".**

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las "**REGLAS DE OPERACIÓN**" y 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 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, **"LAS PARTES"** designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"

"DIF ESTATAL"

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, **"DIF NACIONAL"**, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Cuando **"DIF ESTATAL"** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;

b) Cuando **"DIF ESTATAL"** incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;

c) Cuando **"DIF ESTATAL"** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **"DIF NACIONAL"**, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando **"DIF ESTATAL"** no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de **"DIF NACIONAL"** los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando **"DIF ESTATAL"** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando **"DIF NACIONAL"**, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,

j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que **"DIF NACIONAL"** haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **"DIF ESTATAL"**, a partir de la firma de este convenio **"DIF NACIONAL"** o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico–financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre **"LAS PARTES"** y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas **"LAS PARTES"** de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los __ días del mes de _____ de 2016.

POR "DIF NACIONAL"	**POR "DIF ESTATAL"**
OFICIAL MAYOR	**DIRECTOR GENERAL**
JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	

ANEXO 2

GUÍA PARA ELABORAR EL PROYECTO ANUAL DE TRABAJO 2016 (PAT)

El presente anexo es una Guía específica que el SEDIF deberá seguir para la elaboración de su Proyecto Anual de Trabajo 2016, en el marco del SCD.

Para que el PAT sea elegible y proceda al proceso de revisión deberá cubrir los requisitos siguientes:

- Deberá contener cada uno de los puntos contemplados en la presente Guía, sin excepción.
- Debe dar cuenta de la existencia de la figura de la Promotoría a nivel localidad en el Cuadro 1 del Apartado 6.1.
- El PAT deberá contar con el visto bueno del Representante del Comité Estatal de Validación.
- Todos los Grupos de Desarrollo con modalidad de apertura deberán ser capacitados en los temas propuestos dentro de la vertiente I. apartado 4.2.5.2 Tronco Común.

Todos los Grupos de Desarrollo deberán contar con Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario al momento que el SEDIF haga la entrega del PAT al SNDIF; para aquellos Grupos de Desarrollo de apertura que no cuenten con dichas herramientas se deberá indicar la fecha probable en la cual las realizarán.

1. ANTECEDENTES

En este apartado, el SEDIF deberá contextualizar la operación del SCD, especificando con claridad qué es para él el Desarrollo Comunitario; cuál es su Objetivo General; y las estrategias y/o programas que operan para cumplir con ese objetivo.

1.1 Definición de Desarrollo Comunitario para el SEDIF

Mencionar qué entiende el SEDIF por desarrollo comunitario.

1.2 Objetivo General de Desarrollo Comunitario

Para los SEDIF que inician administración: Señalar lo que se espera obtener a largo plazo (6 años) con las acciones de desarrollo comunitario que implementará.

Para los SEDIF que continúan administración: Señalar lo que se espera obtener durante el resto de su administración, con las acciones de desarrollo comunitario que implementarán.

1.3 Acciones, estrategias y/o programas

Señalar cuáles son los programas, estrategias y acciones de desarrollo comunitario con las que cuenta el SEDIF y que se han implementado en los dos últimos años. Hacer referencia especial a las acciones relativas a Comunidad Diferente y la forma cómo se vinculan todas estas acciones, programas y/o estrategias para lograr el objetivo general.

2. EVALUACIÓN 2015

2.1 Objetivos SCD

Describir el cumplimiento de los objetivos del SCD del año anterior, señalar la metodología y en caso de contar con indicadores que lo demuestran, mencionarlos.

2.2 Capacitaciones y Capacitadores

Señalar los resultados y la forma como evalúa el SEDIF a los capacitadores y a las capacitaciones.

2.3 Proyectos Comunitarios

Señalar qué acciones ha llevado a cabo el SEDIF para que los GD evalúen el avance de sus proyectos comunitarios.

En caso de tener GD que lleven a cabo acciones de evaluación, señalar cuántos lo hacen.

3. DIAGNÓSTICO SOCIAL ESTATAL

Señalar cuáles son las principales problemáticas y necesidades sociales, familiares y comunitarias que existen en la entidad. Apoyar esa información con datos estadísticos de fuentes oficiales locales, estatales o federales. La información puede presentarse sólo a nivel estatal o desglosarla regionalmente. (No más de una cuartilla).

4. JUSTIFICACIÓN

Basados en las problemáticas y necesidades sociales diagnosticadas, justificar el trabajo de Desarrollo Comunitario que hace el SEDIF, la puesta en marcha del SCD y las acciones que se llevará a cabo en el presente ejercicio fiscal. (No más de una cuartilla)

5. OBJETIVOS Y METAS 2016

Señalar cuáles son los objetivos específicos del SCD en el presente ejercicio fiscal.

Deben estar en concordancia con el objetivo general de Desarrollo Comunitario arriba señalado, ser oportunos, medibles, alcanzables y concretarse en metas.

Este apartado se desglosa en Objetivo General, Objetivos Específicos y cada objetivo deberá incluir su meta.

a) Objetivo General del SCD para el 2016

b) Tres Objetivos Específicos (estos objetivos abonan al cumplimiento del objetivo general)

6. ESTRATEGIAS OPERATIVAS

Son las actividades claves que dan la posibilidad de trabajo conjunto de todo el personal para el logro de las estrategias generales y se desglosan en:

6.1 Focalización: Definición del universo de trabajo

El SNDIF enviará al SEDIF en formato Excel una plantilla prellenada (**Cuadro 1. Focalización**) con la cobertura al cierre del año anterior. En ésta el SEDIF deberá señalar cuáles Grupos de Desarrollo continúan, cuáles se dan de baja, cuáles pasan a la cobertura sin Ramo 12 y habrá espacio para incluir a los Grupos de Desarrollo de apertura. El SEDIF enviará vía correo electrónico al SNDIF el **Cuadro 1. Focalización** acompañado del PAT y su oficio.

6.2 Coordinación intra-institucional

Mencionar con qué áreas del DIF estatal se coordina para apoyar las acciones de desarrollo comunitario en las localidades donde se implementa el SCD. Señalar el objetivo de la coordinación, las acciones implementadas y el tipo de documento que especifica (formal o informalmente) la colaboración.

Cuadro 2: Coordinación intra-institucional

Nombre del Área (con quién)	Objetivo y acciones de la coordinación (qué y cómo)	Instrumento(s) de coordinación

6.3 Coordinación Inter-institucional

Mencionar con qué otras instituciones de gobierno estatal o federal (además del DIF), Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), Instituciones internacionales y académicas, se coordina el SEDIF para apoyar las acciones de desarrollo comunitario en las localidades donde se implementa el SCD. Señalar el objetivo de la coordinación, las acciones implementadas y el tipo de documento que especifica (formal o informalmente) la colaboración.

Cuadro 3: Coordinación inter-institucional

Nombre de Institución (con quién)	Objetivo y acciones de la coordinación (qué y cómo)	Instrumento(s) de coordinación

6.4 Coordinación Municipal

Explique de qué manera se coordina el SEDIF con el SMDIF y/o Ayuntamiento, especificando responsabilidades, acciones y documentación que dé cuenta de ello.

6.5 Formación comunitaria

6.5.1 Proceso de intervención

Dependiendo de la Modalidad de la localidad (Apertura, Continuidad y/o Consolidación), describir el proceso que sigue el SEDIF para la intervención comunitaria en las localidades donde se implementa el Subprograma “Comunidad DIFerente”.

6.5.2 Programación Anual de trabajo

6.5.2.1 Capacitaciones con Ramo 12

Llenar sin excepción cada una de las columnas del **Cuadro 4. Propuesta de Capacitaciones**, siguiendo las instrucciones que aparecen en las celdas correspondientes:

Cuadro 4. Propuesta de capacitaciones

TEMA	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	VERTIENTE Y SUB-VERTIENTE	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	RESULTADOS ESPERADOS	No. GD A CAPACITAR	COSTO (por tema, Incluyendo IVA)
Nombre de la capacitación	¿Qué? ¿A quiénes? ¿Cómo? ¿Para qué?	Número y nombre de la vertiente y sub-vertiente, ejemplo 1.Fortaleciemiento de la organización C. Derechos Humanos	Problemática o necesidad a la que responde la capacitación	Productos, conocimientos y/o aplicación que se espera obtener	Número arábigo de la cantidad de grupos que recibirán el tema de capacitación	Anotar el costo total por tema
			TOTAL	Suma de todas las capacitaciones		

El cuadro 4, será enviado por el SNDIF en formato Excel para su llenado.

Cuadro 5. Desglose de los temas de Capacitación por Grupo de Desarrollo

TEMA	ID del GD	GD a capacitar	Participantes programados para ser capacitadas(os)	Fecha	Costo por GD
Nombre de la capacitación	Número de ID asignado por SNDIF, en caso de ser GD de apertura, dejar en blanco. Utilizar una fila por GD.	Colocar en cada fila el nombre del GD a capacitar.	Anotar para cada GD el número de participantes programados para ser capacitadas(os).	Indicar la fecha programada. (Inicial y final)	Indicar el costo por Grupo de Desarrollo. Al final de la tabla agregar sumatoria global.
TOTAL			Suma total del costo por GD		

El cuadro 5, será enviado por el SNDIF en formato Excel para su llenado.

Para cada tema de capacitación se deberá llenar la siguiente ficha:

Ficha descriptiva de la capacitación

Nombre de la capacitación:	
Tipo de capacitación: (taller, curso, plática)	
Duración en horas total de la capacitación:	
Temas y/o contenido (Breve descripción)	
Técnica: (expositiva, etc.)	
Número de sesiones:	
Capacitador(a):	
Descripción breve de la experiencia del capacitador(a) relacionada al tema:	

6.5.2.2 Proyectos Comunitarios Integrales

Llenar sin excepción cada una de las columnas del **Cuadro 6. Proyectos Comunitarios Integrales**, siguiendo las instrucciones que aparecen en las celdas correspondientes:

Cuadro 6. Proyectos Comunitarios Integrales

ID GRUPO DE DESARROLLO	LOCALIDAD	CLAVE INEGI /CONAPO	MODALIDAD	MUNICIPIO	CLAVE INEGI /CONAPO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL	COSTO DEL PROYECTO
Número de ID asignado por SNDIF	Anotar el nombre oficial de la localidad, validado por SNDIF	Anotar la clave de la localidad, validada por SNDIF	Anotar la Modalidad: Continuidad o Consolidación	Anotar el nombre oficial del municipio, validado por SNDIF	Anotar la clave del municipio, validada por SNDIF	Poner el nombre del Proyecto y describir brevemente en qué consiste el proyecto	Indicar el costo del proyecto o cantidad que se solicita, solo con Ramo 12

El cuadro 6. Será enviado por el SNDIF en formato Excel para su llenado.

6.6 Profesionalización del personal

Señalar las estrategias de capacitación al equipo operativo del SEDIF y de los SMDIF sobre desarrollo comunitario y/o el SCD

Cuadro 7. Cronograma de capacitación al equipo operativo

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADO	FECHA DE CAPACITACIÓN	CAPACITADOR(A)
Título del tema	Poner el nombre de la persona o de la instancia que se capacitará	Señalar el día o el periodo de capacitación	Señalar el nombre de la persona que capacitará

6.7 Seguimiento y evaluación

Mencionar las acciones que llevará a cabo el SEDIF para dar seguimiento a los GD e indicar las herramientas y metodología que utilizarán para evaluar los resultados de las capacitaciones y de la implementación de los proyectos integrales.

7. ACCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL

En este numeral el SEDIF deberá consignar su programa de contraloría social para el ejercicio 2016, específicamente las actividades, fechas, responsables, medidas y metas de la difusión y operación de la contraloría social en la realización del SCD, en apego al Esquema (anexo 4) validado por la SFP.

Cuadro 8. Programa Estatal de Contraloría Social 2016 (PETCS)

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable	Medida	Meta
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo					
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada					
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada					
Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programadas y ejecutadas con presupuesto federal autorizado					
Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos					

Capturar reuniones con los beneficiarios realizadas					
Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del comité					
Capturar en el SICS el Informe Anual de Actividades de los Comités de Contraloría Social					

Cuadro 9. Datos de los Enlaces:

Se deberá anotar cada uno de los datos que se solicitan a continuación y sin excepción.

Subprograma "Comunidad DIFerente"	
Nombre completo	
Cargo	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión	

Contraloría Social	
Nombre completo	
Cargo	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión	

Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)	
Nombre completo	
Cargo	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión	

8. RESPONSABLES DEL PROYECTO POR PARTE DEL SEDIF

No debe faltar ninguna firma en el PAT en físico, ni en el PDF que el SEDIF enviará vía electrónica.

_____ _____

ELABORÓ **VISTO BUENO**

PUESTO **PUESTO (DIRECTOR/A DE ÁREA O EQUIVALENTE)**

_____

APROBÓ

DIRECTOR/A GENERAL DEL SEDIF

_____

Firma y nombre del o la Representante del Comité Estatal de Validación

ANEXO 3

Formato para Elaboración del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2016

Lugar y fecha de emisión del proyecto.

1. Datos Generales	
Nombre del Sistema Estatal DIF	
Nombre del Director General del SEDIF	
Domicilio	
Teléfono	**Correo electrónico**
2. Nombre del Proyecto.	
Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios alimentarios	
3. Objetivo del Proyecto, alineado al objetivo del subprograma y presente en las ROP 2016	
4. Instrumentos de Diagnostico utilizados para definir los espacios a mejorar. **Breve descripción de la metodología y medios empleados en el diagnóstico.**	
5. Población que se espera atender, descrita por tipo de vulnerabilidad	
6. justificación del proyecto.	

SEGUNDA PARTE: Cobertura y Metas por espacio alimentario

Ubicación y Metas por Vertiente										**Beneficiarios**			**Monto**
Clave de la Entidad (2 cifras)	**Entidad**	**Clave del Municipio (3 cifras)**	**Municipio**	**Clave de la Localidad (4 cifras)**	**Localidad**	**Número de Espacios por Vertiente**			**Total de espacios a atender**	**H**	**M**	**Total**	**Costo de Inversión por municipio**
						Infraestructura	**Rehabilitación**	**Equipamiento**					
	Total de municipios		Total de Localidades		Totales								

TERCERA PARTE: Costo del proyecto

7. Lista y descripción de la INFRAESTRUCTURA de Espacios Alimentarios		
Concepto	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**
Compra de material y construcción de los Espacios alimentarios.		

Costo estimado

Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total del monto destinado a Infraestructura de Espacios Alimentarios			

8. Situación actual que motiva la inversión para construcción de espacios alimentarios

9. Lista y descripción de las REHABILITACIONES de Espacios Alimentarios		
Concepto	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**
Compra de material y construcción de los Espacios alimentarios.		

Costo estimado

Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total del monto destinado a Rehabilitación de Espacios Alimentarios			

10. Situación actual de los Espacios Alimentarios a Rehabilitar

11. Lista y descripción del EQUIPAMIENTO de Espacios Alimentarios		
Concepto	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**
Equipamiento de Espacios alimentarios.		

Costo estimado

Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total del monto destinado a Equipamiento de Espacios Alimentarios			

12. Situación actual de los Espacios Alimentarios a equipar

Costo total del proyecto (infraestructura, rehabilitación y equipamiento)	

CUARTA PARTE: Vinculación interinstitucional

13. Vinculación interinstitucional	
Institución	**Acciones de coordinación o concertación**
Sistema Nacional DIF	Asesoría, aprobación, coordinación y seguimiento del proyecto.
Sistema Estatal DIF	Ejecución, seguimiento y comprobación del proyecto.
Sistema Municipal DIF	
Otras instituciones	

QUINTA PARTE. Programa Estatal de Contraloría Social 2016 (PETCS)

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable	Medida	Meta
Capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo					
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada					
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada					
Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programadas y ejecutadas con presupuesto federal autorizado					
Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos					
Capturar reuniones con los beneficiarios realizadas					
Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del comité					
Capturar en el SICS el Informe Anual de Actividades de los Comités de Contraloría Social					

SEXTA PARTE: Datos de los responsables del proyecto

14. Responsables del seguimiento del proyecto		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y correo electrónico**
	Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	
	Director de Alimentación o equivalente	
	Enlace operativo con el SNDIF	
	Enlace para el SICS	

_____

Nombre y firma del Director(a) General del SEDIF

ANEXO 4

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

1. INTRODUCCIÓN

La **Contraloría Social** es el mecanismo de participación de la sociedad en la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos, que se constituye como una práctica de transparencia y rendición de cuentas a la sociedad, coordinada por los ejecutores de los programas sociales que reciben recursos de la federación.

El **Programa de Desarrollo Comunitario *Comunidad DIFerente* (PDC)** constituye una de las vertientes a través de la cual se pretende lograr un desarrollo integral e incluyente, para las personas, familias y comunidades que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, particularmente, en condiciones de marginación. Es un Programa que busca apoyar a los SEDIF que trabajan procesos para el desarrollo de localidades de Alta y Muy Alta Marginación[1] y de localidades de la cobertura de la Cruzada Nacional contra el Hambre, con la finalidad de fortalecer los procesos de desarrollo comunitario, mediante las capacitaciones a los **Grupos de Desarrollo** para la adquisición de habilidades y conocimientos de sus integrantes, haciendo posible la autogestión de proyectos comunitarios en beneficio de su localidad y también contribuyendo a mejorar las condiciones de los **espacios** alimentarios para la preparación y consumo de alimentos de calidad e inocuos.

El programa se integra por dos grandes líneas de acción: el Subprograma Comunidad DIFerente y el Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios.

En adhesión a los *Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, (Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008), y en conformidad a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente, para el Ejercicio Fiscal 2016, se elabora el presente **Esquema de Contraloría Social** para el PDC.

2. ESQUEMA

2.1 MEDIOS DE DIFUSIÓN

SNDIF

2.1.1 Incluir en las Reglas de Operación del PDC un numeral referente a la responsabilidad de difundir y operar la Contraloría Social, y difundirlas a las autoridades de los SEDIF mediante comunicación oficial y vía electrónica a los operativos del PDC.

2.1.2 Incorporar a los Convenios de Coordinación que firma con los SEDIF para la operación del SCD, un texto que determine las responsabilidades de promoción y operación de la Contraloría Social de las entidades ejecutoras (SEDIF).

2.1.3 Elaborar y registrar en el SICS de la SFP, para su aprobación, el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en el marco del PDC, así como sus anexos respectivos.

2.1.4 Los documentos básicos de Contraloría Social, el Esquema, Guía y PATCS, son compartidos por las dos líneas de acción del PDC.

2.1.5 Distribuir a los SEDIF por vía electrónica los *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

2.1.6 Incluir en un numeral, tanto del Proyecto Anual de Trabajo 2016 (PAT), para el SCD, como para el Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios de Alimentación (PIREEA) para el SIREEA las acciones para la difusión y operación de la CS por parte de los SEDIF durante el ejercicio fiscal, es decir el PETCS.

2.1.7 Una vez que la SFP valide la Guía Operativa y el PATCS, el SNDIF los enviará, mediante comunicación oficial, para su difusión, implementación y por vía electrónica, a las autoridades y operativos de los SEDIF involucrados en el PDC.

2.1.8 Colocar información referente a la Contraloría Social en el micrositio de la DGADC, que es un espacio electrónico de uso común para comunicación con los SEDIF.

2.1.9 Elaborar un documento de difusión (electrónica) para los SEDIF sobre la operación de la CS en el marco del SCD y del SIREEA.

[1] "Índices de Marginación CONAPO 2010".

2.1.10 Capacitar y/o asesorar a los SEDIF, en las reuniones de carácter nacional, a los responsables del desarrollo comunitario y de la alimentación de los SEDIF, sobre las responsabilidades y acciones para la implementación de la Contraloría Social en el PDC.

2.1.11 El "Enlace" de Contraloría Social del PDC registrará en el SICS los eventos y materiales de capacitación a los SEDIF, y la difusión del PDC realizados durante el ejercicio actual.

2.1.12 Promover en las visitas de seguimiento que realiza durante el año a los SEDIF, la obligatoriedad y operación de acciones de CS en el PDC[2], explicando las responsabilidades y los mecanismos de realización.

SEDIF

2.1.9 Elaborar, adaptar y distribuir materiales y formas de comunicación, (impresos o electrónicos, dípticos o trípticos, carteles o volantes, perifoneo, entre otros) con información sobre el SCD y el SIREEA así como de la Contraloría Social, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde opera el PDC, poniendo especial atención y respeto a la diversidad cultural, a la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y el grado de alfabetismo.

2.1.10 Determinar en su PETCS los medios de promoción y difusión de la CS en el ámbito local. Podrán ser medios de difusión impresos o electrónicos, como los dípticos, trípticos, carteles, volantes, cuña periodística, publicidad en radios comunitarias, reuniones comunitarias, entre otros.

2.1.11 Incorporar en los Convenios y Acuerdos que celebren con otras dependencias o instituciones o ámbitos de gobierno, para el desarrollo comunitario, un texto con las responsabilidades respecto a la promoción y operación de la Contraloría Social.

2.2 CONSTITUCIÓN, CAPACITACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

SNDIF

Capacitación

2.2.1 Solicitar de manera oficial a la Secretaría de la Función Pública (SFP) realice sus gestiones para concertar con los Órganos Estatales de Control (OEC) su apoyo y colaboración a los SEDIF y a los CCS para operar la contraloría social en el Programa.

2.2.2 Proporcionar a los SEDIF la capacitación y asesoría para la operación y responsabilidades en materia de Contraloría Social en el PDC, (en el SCD y en el SIREEA), tanto en reuniones nacionales de alimentación y desarrollo comunitario y en las visitas de seguimiento. En particular sobre el desempeño y funcionamiento del Comité Comunitario de Contraloría Social, específicamente del uso del registro de actas, el llenado de cédulas de vigilancia, de elaboración del informe anual, de la captación de información en el SICS, de la recepción y seguimiento de quejas, así como elaboración y captación de informes, entre otras actividades.

2.2.3 Diseñar los formatos para el registro y vigilancia de las acciones de CS, (acta, minuta, cédula e informe) con la finalidad de monitorear la correcta aplicación de los recursos públicos en la operación del Programa.

2.2.4 Asesorar a los SEDIF sobre la constitución y el desempeño de los CCS así como de los procedimientos y acciones vinculados a la operación de la CS en el PDC, tales como:

- El registro de actas, el llenado de cédulas de vigilancia, de la captación de información en el SICS, entre otras.
- La recepción y seguimiento de quejas y denuncias, así como de elaboración y captación de informes, en sus tiempos y formas.

2.2.5 Solicitar a los SEDIF la designación o ratificación del nombre del servidor público que será el "Enlace" de Contraloría Social en PDC o de los dos Enlaces (SIREEA y SCD) para ambos subprogramas, para el desahogo de consultas y el intercambio de información en la operación de la CS, así como para una ágil y eficiente comunicación en la operación de la CS en los

[2] El carácter obligatorio de la incorporación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social está determinada en Lineamientos (Diario Oficial de la Federación, 11 abril de 2008), en su segunda disposición.

SEDIF

2.2.6. Como Instancia Ejecutora, es responsable de difundir e implementar acciones de Contraloría Social en el PDC, así como de la constitución de los Comités de CS o de la designación de un Representantes en cada una de las localidades de la cobertura del SCD y del SIREEA. .

2.2.7. Será el responsable de constituir un Comité de Contraloría Social debidamente registrado y capacitado, en cada localidad donde opere el SCD y el SIREEA. Para ello se apegará a los mínimos establecidos en los Lineamientos de Contraloría Social y a los documentos básicos del PDC validados por la SFP.

2.2.8. Asesorará al Comité, sobre los procedimientos y acciones vinculados a la operación de la CS en el SCD y el PIREEA, tales como: El registro de actas, el llenado de cédulas de vigilancia, entre otras. Así mismo sobre la recepción y seguimiento de quejas y denuncias.

Comité de Contraloría Social (CCS)

2.2.9 Estos comités son los que realizan la vigilancia comunitaria de los programas públicos. El SEDIF es el responsable de formar CCS en cada localidad donde opera el Programa, SCD y SIREEA, así como de darles capacitación y asesoría a los beneficiarios.

2.2.10 El SEDIF, a través del "Enlace", será la instancia encargada del registro en el SICS de por lo menos 700 Comités de Contraloría Social activos, asignándole un número consecutivo a cada uno y en virtud de las características del SICS de la SFP.

2.2.11 Cada comité comunitario deberá constituirse por un mínimo de tres personas beneficiarias de los apoyos del PDC. En el caso de que ya exista un comité en la localidad se nombrará a un representante del Grupo de Desarrollo de este Programa o de algún Subprograma para que forme parte del comité en mención; siempre promoviendo la inclusión de hombres y mujeres. Será necesario que por lo menos uno de los integrantes del Comité o el representante del GD sepa leer y escribir.

2.3 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

SNDIF

2.3.1 El SNDIF dará acompañamiento a la operación de la Contraloría Social durante las visitas de seguimiento que realiza a los SEDIF e incluirá entre los puntos de la agenda de trabajo, los avances y obstáculos en la implementación de la misma en el PDC.

2.3.2 A través de los informes solicitados (cuantitativos, cualitativos, parciales y finales, y durante las reuniones nacionales) a los SEDIF y que remiten al SNDIF, se hará el monitoreo a la implementación de la Contraloría Social en el PDC.

SEDIF

2.3.3. Proporcionar oportunamente la información solicitada por SNDIF, a través de la DGADC y mediante los formatos oficiales del SCD y del SIREEA, en tiempo y forma, dados a conocer con oportunidad.

2.3.4. En el informe cuantitativo que el SEDIF envía al SNDIF se deberá registrar el número de CCS constituidos o sus representantes de CS en las localidades de la cobertura del SCD y del SIREEA.

2.3.5. Revisará las cédulas de vigilancia e informe anual elaboradas por los CCS o representantes, capturarlas en el SICS y dar el seguimiento correspondiente a lo expresado en las mismas.

2.3.6. Reunir y resguardar la documentación verificativa de las acciones de vigilancia por parte de los CCS en las localidades y de los representantes, en materia de CS.

2.3.7. Reunir y resguardar la documentación verificativa de las acciones de vigilancia del Comité de Contraloría Social debidamente registrado y capacitado.

3. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SNDIF

3.1 Incorporar en los Convenios de Coordinación con los SEDIF para operar el PDC el texto validado por la SFP sobre la promoción y operación de la Contraloría Social.

3.2 Elaborar la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, para coordinar la operación de la CS entre las diferentes instancias involucradas en la implementación del PDC.

3.3 El “Enlace” del SNDIF ante SFP para la operación y difusión de la Contraloría Social en el Programa es uno solo para el PDC. Se sugiere que el “Enlace” del SEDIF ante SNDIF sea el mismo para una mejor y más ágil comunicación en esta materia.

SEDIF

3.4 Nombrar o ratificar a un “Enlace” en materia de CS y mediante una notificación oficial del mismo enviar la información al SNDIF, para una comunicación fluida y eficaz en el contexto del PDC.

3.5 Desarrollar en el PAT 2016 y en PIREEA, un numeral con el PETCS, es decir, su propuesta de acciones para la difusión y operación de la contraloría en el SCD y en el SIREEA, para el ejercicio en curso.

4. CAPTURA EN EL SICS

SNDIF

4.1 Registrar en el SICS de la SFP los documentos básicos y actividades para promover, difundir y operar la CS en el PDC, con su respectivo oficio.

4.2 Designar al servidor público que será el “Enlace” del PDC en dicha materia y notificarlo oficialmente a la Secretaría.

4.3 Capturar en el SICS información general y específica del PDC y demás acciones respectivas.

SEDIF

4.4 Es el responsable de registrar en el SICS la información relativa a las acciones de difusión y operación de la Contraloría Social en su entidad, tal como el PECTS, el Acta de registro del CCCS, actividades de seguimiento, apoyos, materiales de difusión y capacitación, capacitaciones, cédulas de vigilancia, informes anuales y reuniones, en el contexto del PDC.

SIGLAS

- **CCS.** Comité de Contraloría Social (Comité de beneficiarios o Representante)
- **CNcH.** Cruzada Nacional contra el Hambre
- **CPF.** Comité de Padres de Familia
- **CS.** Contraloría Social
- **DAA.** Dirección de Atención Alimentaria
- **DDC.** Dirección de Desarrollo Comunitario
- **DGADC.** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario
- **GD.** Grupo de Desarrollo
- **OEC.** Órgano Estatal de Control
- **PAT.** Proyecto Anual de Trabajo
- **PATCS.** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
- **PDC.** Programa de Desarrollo Comunitario *Comunidad DIFerente*
- **PETCS.** Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social
- **SCD.** Subprograma *Comunidad DIFerente*
- **SEDIF.** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y Sistema DIF D.F.
- **SIREEA.** Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios
- **SFP.** Secretaría de la Función Pública
- **SICS.** Sistema Informático de la Contraloría Social
- **SMDIF.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- **SNDIF.** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2016.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en el artículo 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 43 fracciones I y XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, y

CONSIDERANDO

Primero. Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, deberán publicarse en el *Diario Oficial de la Federación* a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio fiscal aplicable.

Segundo. Que las Reglas de Operación responden a lo señalado en los artículos 1, 4 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW); en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará); en los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 14, 15, 16, 17, 23, 27, 29, 32, 40, 41, 42, 43 y 48 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH); y 1, 2, 3, 4, 15 fracción II, 18, 19, 20, 35, 36, 40, 41, 48 fracciones II, III y IX, 49, 50 y 51 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV); en el artículo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; así como en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018 (Proigualdad), en el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018 (PIPASEVM), el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVD) y en el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (PNDIPD) 2014-2018.

Tercero. Que el artículo 4 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) establece que "el objeto general del Instituto es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de:

- **Transversalidad**, en las políticas públicas con perspectiva de género en las distintas dependencias y entidades de la administración pública federal, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas o conjuntas; y
- **Federalismo**, en lo que hace al desarrollo de programas y actividades para el fortalecimiento institucional de las dependencias responsables de la equidad de género en los estados y municipios."

Cuarto. Que 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, mediante 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.

Quinto. 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, hacer las modificaciones correspondientes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Sexto. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018 establece los objetivos, metas, estrategias y prioridades que regirán las acciones del Gobierno Federal durante la presente administración; y señala como Estrategia Transversal la Perspectiva de Género, cuyas líneas de acción deben incluirse en todas las políticas públicas y reflejarse en los programas que derivan de dicho Plan.

Séptimo. Que el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013–2018 es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la administración pública federal, las cuales deberán considerar los objetivos, estrategias y líneas de acción del mismo para la elaboración de sus respectivos programas, que de esta forma se alinearán y articularán entre sí.

Octavo. Que el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018, el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVD), así como el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (PNDIPD) 2014-2018, son instrumentos programáticos, a cuyas disposiciones están sujetas las dependencias y entidades de la administración pública federal de acuerdo con el ámbito de competencia que les concierne.

Noveno. Que el Instituto Nacional de las Mujeres dará seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, con base en las metas y los indicadores correspondientes.

Décimo. Que uno de los objetivos del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 es establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento y mediante ésta, construir una nueva relación entre la sociedad y el gobierno, centrada en las experiencias de las personas usuarias de servicios públicos, por medio de la adopción paulatina del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el Gobierno de la República durante los próximos años.

He tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

1. INTRODUCCIÓN

El Estado Mexicano, cuenta con un marco jurídico en materia de protección de los derechos de las mujeres, asimismo ha generado una Política Nacional en materia de igualdad entre mujeres y hombres que incluye a los tres poderes del Estado y los tres niveles de gobierno, no obstante aún es necesario avanzar en el fortalecimiento institucional en todo el territorio nacional y en beneficio de las mujeres mexicanas, por lo que el Instituto Nacional de las Mujeres, como responsable de coordinar la Política Nacional para la igualdad entre mujeres y hombres, establece vínculos de colaboración con los gobiernos locales, para contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género, mediante la armonización legislativa, el fortalecimiento de los mecanismos estatales y municipales de las mujeres así como de las organizaciones de mujeres y organismos de la sociedad civil que trabajan con y para las mujeres, entre otras acciones.

El fortalecimiento de los *mecanismos para el adelanto de las mujeres*, es uno de los elementos estratégicos de la institucionalización de la perspectiva de género, para lo cual, se establece el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG).

En el marco del PFTPG, *los mecanismos para el adelanto de las mujeres*, son las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), las Instancias Municipales de las Mujeres (IMM), centralizadas y descentralizadas, y los órganos político administrativos (delegaciones del Distrito Federal), mediante los cuales, los gobiernos estatales y municipales, realizan acciones para alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

En este contexto, el PFTPG 2016, impulsa y facilita el acceso de los *mecanismos para el adelanto de las mujeres* a los subsidios y herramientas que los fortalezcan en aspectos normativos, técnicos, metodológicos y de procedimiento para que formulen, ejecuten y evalúen políticas, programas y acciones que les permitan consolidar su incidencia e insertar, de manera transversal, la perspectiva de género en las políticas públicas, programas de la administración pública estatal y municipal, así como en la gestión gubernamental.

De acuerdo con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH), 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.

Esta perspectiva, identifica de manera diferenciada, los aportes y beneficios de las políticas públicas en la calidad de vida de mujeres y hombres. De igual manera, visibiliza a las mujeres como sujetos potenciales del desarrollo superando las visiones fragmentadas que las consideran como grupos vulnerables o ciudadanas de segunda categoría.

La transversalidad, según la LGIMH, es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres, cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

Implica dejar de suponer que las políticas públicas son neutrales al género, para adoptar el esquema en el que se reconoce a las mujeres y a los hombres con sus diferencias y desigualdades. Como proceso, la transversalidad de género busca incidir en la toma de decisiones para la reorganización, diseño, mejora, ejecución y evaluación de las políticas públicas, con el objetivo de garantizar los derechos de las mujeres y cerrar las brechas de desigualdad de género. Las estrategias de la transversalidad de la perspectiva de género son: la planeación de la política pública, la presupuestación del gasto público, la generación de proyectos normativos, el desarrollo de estadísticas e indicadores de género, la formación y profesionalización en género y el diseño e implementación de acciones afirmativas.

Para efectos de este Programa, la transversalidad de la perspectiva de género se entiende como una estrategia de intervención que, a partir de identificar el impacto diferenciado que tienen las políticas públicas en las mujeres y los hombres, promueve e impulsa la instrumentación de diversas acciones e iniciativas para el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en los diversos ámbitos de la administración pública, como son: reestructuración de procedimientos y normas, cambios en la cultura organizacional de las instituciones, desarrollo de capacidades, el impulso de acciones afirmativas entre otros, con el fin de incidir en la mejora, o en su caso, crear políticas públicas, para avanzar en el proceso de institucionalización de la perspectiva de género.

Para ello, *los mecanismos para el adelanto de las mujeres* en el ámbito estatal, municipal y delegacional, cuya responsabilidad es fortalecer la institucionalización de la perspectiva de género, deberán impulsar acciones para incorporar la perspectiva de género en los instrumentos de política de las dependencias integrantes de los Sistemas Estatales de Igualdad y de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en aquellas entidades federativas en donde estén instalado.

Con ello, el PFTPG da respuesta a la Política Nacional en materia de igualdad entre Mujeres y Hombres señalada en la LGIMH, así como a lo establecido en Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), además, contribuye al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en particular a la estrategia transversal de la Perspectiva de Género, al Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018 (Proigualdad), principalmente al Objetivo transversal 6.

También, el PFTPG, representa un instrumento para el cumplimiento de los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres y los Gobernadores constitucionales de los 31 Estados de la República Mexicana y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en el marco de la *Declaración por la Igualdad entre Mujeres y Hombres* manifiesta en la Confederación Nacional de Gobernadores el 10 de octubre de 2014.

De esta manera, el PFTPG contribuye con los *mecanismos para el adelanto de las mujeres* en los tres órdenes de gobierno, para que cumplan con su mandato, y coadyuven al avance en el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Estas Reglas de Operación incluyen, además, criterios para priorizar la participación de los municipios y delegaciones del Distrito Federal, objetivo de la estrategia del gobierno federal en el marco del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

GLOSARIO

Acciones afirmativas: Conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres**.** El término “acción afirmativa” se utiliza como sinónimo de “medidas especiales de carácter temporal”, término que utiliza la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en ingles). El término ‘medidas’ abarca una amplia gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa, y reglamentaria. El término “especiales” se refiera a las medidas destinadas a alcanzar un objetivo específico. El carácter temporal de esas medidas deben suspenderse cuando los resultados deseados se hayan alcanzado en materia de igualdad y se hayan mantenido durante un período de tiempo.

Acciones coordinadas con actores estratégicos: Se refiere a la coordinación formal que el Inmujeres y las IMEF pueden establecer con otros programas del mismo Instituto o de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y con lo señalado en la LGIMH y la LGAMVLV, y tienen como propósito potenciar el impacto de los resultados en favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante el fortalecimiento de la complementariedad de acciones y recursos.

Actores estratégicos: Dependencias o entidades de la administración pública estatal y municipal con las que la población objetivo del PFTPG se coordina para el desarrollo de las acciones del proyecto.

Ahorros: Remanentes de los recursos del presupuesto no devengados una vez que se han cumplido las metas establecidas. Por ejemplo, la diferencia existente entre el recurso autorizado y el monto adjudicado en una contratación cuyo costo es menor.

Ámbitos de gobierno: El poder público de las entidades federativas se divide, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, para intervenir en aspectos político-administrativos. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; en el caso del Distrito Federal los órganos político administrativos son las 16 delegaciones políticas en las que se divide.

Análisis de género: Herramienta teórico-metodológica que permite la investigación sistemática de las prácticas y los roles que desempeñan las mujeres y los hombres en un determinado contexto económico, político, social o cultural. En el caso de las políticas públicas, consiste en identificar y considerar las necesidades diferenciadas por sexo o en el diseño, implementación y evaluación de los efectos de las políticas sobre la condición y posición de las mujeres y hombres respecto al acceso y control de los recursos, su capacidad decisoria y el empoderamiento de las mujeres.

Asesorías especializadas: Son actividades puntuales que permiten la creación y/o fortalecimiento de procedimientos, ordenamientos y operaciones para la incorporación de la perspectiva de género en cualquiera de las fases del ciclo de las políticas públicas y de cultura organizacional.

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.

CAJ: Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de las Mujeres.

CDM: Centros para el Desarrollo de las Mujeres, estrategia instrumentada a partir del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, 2013, que contribuye a la institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas a nivel local, mediante la atención de necesidades e intereses de las mujeres y generando a su vez, procesos de creación y consolidación de los *Mecanismos para el adelanto de las mujeres*.

CLABE: Clave bancaria estandarizada de 18 dígitos**,** se requiere para realizar una transacción o transferencia bancaria vía internet; su uso facilita la radicación de los subsidios del Inmujeres a la población objetivo del Programa.

Coneval: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, responsable de generar información sobre la situación de la política social y medir la pobreza en México. Evalúa las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas al respecto.

Convenio: Convenio Específico de Colaboración, instrumento jurídico que formaliza la relación entre el Inmujeres y las IMEF o la IMM o la delegación de Distrito Federal, para la ejecución del proyecto y el uso de los recursos de conformidad con la normatividad aplicable.

Criterios para el diseño y la elaboración de productos: Documento que contiene los criterios básicos para el diseño y elaboración de los productos generados en el marco del PFTPG:

Calidad en el contenido: Implica que los productos reflejen los objetivos específicos comprometidos en los proyectos presentados por las IMEF y las IMM; y que tengan incidencia en las políticas públicas de la entidad federativa, ya sea en términos de recomendaciones generales o específicas para su diseño y/o implementación.

Consistencia: Tiene relación con el criterio de eficacia. Analiza la solidez, coherencia, suficiencia y profundidad con la que se realiza el producto para el logro de los resultados, haciendo énfasis en el uso del análisis de género y la presentación de resultados identificando las brechas de género y sus posibles marcos de acción para sus soluciones.

Eficacia: Analiza la relación entre los objetivos y las metas planteadas para cada producto con los resultados obtenidos en el proyecto aprobado. Se espera que los productos cumplan con los objetivos y las metas establecidas en los proyectos aprobados.

Pertinencia: Se orienta a valorar la alineación o correspondencia del producto con los fines del Programa y los temas prioritarios de atención estatal.

Relevancia: Se refiere a la idoneidad del producto y si éste responde a una necesidad institucional estratégica o sustantiva para avanzar en la institucionalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Estatal o en su caso Municipal.

Viabilidad: Criterio mediante el cual se valora si los contenidos del producto cuentan con los elementos necesarios para tener posibilidad de aplicarse por parte de las IMEF, IMM centralizadas y descentralizadas así como en los municipios y delegaciones del Distrito Federal identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, en el avance de la transversalidad de la perspectiva de género.

CRVP: Comisión para la Revisión y la Validación de Proyectos, órgano mediante el cual se aprueban los proyectos presentados por la población objetivo del PFTPG, durante el ejercicio fiscal, el cual deberá contar la participación de representantes de los Consejos Consultivo y Social del Inmujeres.

Cultura organizacional: Sistema de significados compartidos entre los miembros de una organización que produce acuerdos sobre lo que es un comportamiento correcto y significativo.

Derechos humanos de las mujeres y de las niñas: Derechos humanos universales contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), así como en la Convención sobre la Eliminación de Todos las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará) y demás instrumentos internacionales en la materia.

DOF: Diario Oficial de la Federación, publicación del gobierno federal que da a conocer a la ciudadanía y a la opinión pública los decretos, acuerdos y normatividad de las disposiciones gubernamentales.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación: Instrumento legal en el que se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público federal, así como la contabilidad y la presentación de la información financiera que se realizará conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

DGIPEG: Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género del Instituto Nacional de las Mujeres.

Economías: Remanentes de recursos no devengados del presupuesto, que resultan del no cumplimiento de las metas.

Empoderamiento de las mujeres: 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. Se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

Enfoque basado en derechos: 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 operacional está orientado a la promoción y la protección delos derechos humanos.” El objetivo central de este enfoque, “consiste en servir de herramienta para identificar y analizar las desigualdades que forman parte de los problemas más importantes del desarrollo para, de esa forma, corregir las prácticas de carácter discriminatorio y de las injustas relaciones de poder que dificultan el progreso”.

Enfoque de interculturalidad: “Está orientado al reconocimiento de la coexistencia de diversidades culturales en las sociedades actuales, las cuales deben convivir con una base de respeto hacia sus diferentes cosmovisiones, derechos humanos y derechos como pueblos”.

Estudios de gabinete: Es un procedimiento de escritorio ordenado y sistemático que permite conocer de manera clara un problema y generar estrategias para su atención. Implica la investigación formal de la situación de las mujeres y los hombres en cada una de las entidades federativas, para detectar problemas o situaciones susceptibles de modificación mediante estrategias y líneas de acción de política pública encaminadas a erradicar las desigualdades de género.

Federalismo: Mecanismo de coordinación entre los tres órdenes de gobierno, para que asuman corresponsablemente sus funciones; profundiza en la redistribución de autoridad, responsabilidades y recursos hacia las entidades federativas y los municipios mediante el diálogo y la concertación intergubernamental.

Género: valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres. El género es un principio de organización que afecta todo el conjunto de las relaciones sociales.

ICIG: Indicador construido para medir las condiciones sociodemográficas relativas a la igualdad de género.

Igualdad: Principio que implica que todos los seres humanos son iguales, fundamento ético y político de una sociedad democrática. Implica la consideración de que hombres y mujeres tienen la libertad de desarrollar sus habilidades personales sin estar limitados por estereotipos, roles de género o prejuicios. En este sentido, la igualdad de género implica que se han considerado los comportamientos, aspiraciones y necesidades específicas de las mujeres y de los hombres, y que éstas han sido valoradas y favorecidas de la misma manera. Significa que los derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen del hecho de haber nacido mujer u hombre. Al respecto, el artículo 6 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres señala: “la igualdad entre mujeres y hombres, implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo”.

Igualdad sustantiva: Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Igualdad de resultados: Es la culminación lógica de la igualdad sustantiva o de facto. Estos resultados pueden ser de carácter cuantitativo o cualitativo, es decir, que pueden manifestarse en diferentes campos: las mujeres disfrutan de derechos en proporciones iguales que los hombres, tienen los mismos niveles de ingresos, hay igualdad en adopción de decisiones y la influencia política y en que la mujer vive libre de actos de violencia.

Indicadores de género: Los indicadores de género son una herramienta útil en el seguimiento de las desigualdades de género, los cambios relacionados con el género a través del tiempo y el avance hacia los objetivos de igualdad de género. En general, los indicadores son estadísticas con respecto a una norma o un punto de referencia. Los indicadores tienen un carácter normativo, en el sentido de que un cambio del punto de referencia en una dirección particular, puede ser interpretado como "bueno" o "malo". En el caso de las estadísticas de género, la condición de la mujer en un país determinado se suele evaluar con referencia a (comparación con) la situación de los hombres en ese país. En algunos casos, como la mortalidad materna o el acceso a los servicios de atención prenatal, observadas en una localidad o municipio, la norma es la situación de las mujeres en otros países en otras unidades geográficas.

Indicador de resultado: Señala los resultados logrados de acuerdo con las metas planeadas. Permite captar las actividades realizadas, y desde una perspectiva de análisis costo-beneficio aproximan a las valoraciones sobre la eficacia y la eficiencia del quehacer institucional.

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Inmujeres: Instituto Nacional de las Mujeres

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas, unidades de la administración pública estatal, responsables del diseño, ejecución, vigilancia y evaluación de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

IMM: Instancias Municipales de las Mujeres, unidades de la administración pública municipal responsables del diseño, ejecución, vigilancia y evaluación de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

IMM centralizada: Opera por medio del gobierno municipal.

IMM descentralizada: Cuenta con personalidad y patrimonio jurídico propios.

Institucionalización de la perspectiva de género: Proceso sistemático de integración de un nuevo valor en las rutinas del quehacer de una organización, mediante el cual las demandas de las mujeres por la igualdad sustantiva se insertan en los procesos y procedimientos regulares y pasan a formar parte de las normas institucionales, dando por resultado la generación de prácticas y reglas sancionadas y mantenidas por la voluntad general de la sociedad, lo que se busca es reorganizar las prácticas sociales e institucionales en función de los principios de igualdad jurídica e igualdad de género.

Instancia Ejecutora: Los *mecanismos para el adelanto de las mujeres* localizados en: las 32 IMEF, las IMM centralizadas y descentralizadas, las delegaciones del Distrito Federal, así como los municipios y delegaciones del Distrito Federal identificadas en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG.

Instancia normativa: El Inmujeres, en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, está facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver sobre aspectos no considerados en ellas.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley del Inmujeres: Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGAMVLV: Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGIMH: Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Mecanismos de coordinación: Acciones coordinadas con los gobiernos estatales, municipales y delegacionales del Distrito Federal que, conforme a la normatividad aplicable, garantizan que los programas y acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas o acciones del gobierno federal.

Mecanismos para el adelanto de las mujeres (MAM) En el marco del PFTPG, son las 32 IMEF, las IMM centralizadas y descentralizadas, las delegaciones del Distrito Federal, así como los municipios y delegaciones del Distrito Federal identificadas en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG.

Meta coordinada: Quehacer conjunto entre las IMEF, las IMM y los municipios para fortalecer y potenciar las acciones de igualdad en las entidades federativas y los espacios locales.

PAIMEF: Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres.

PFTPG: Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.

PEG: Perspectiva de género. Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

PIPSEVM: Programa Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018.

Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-Transversalidad 2016): Herramienta informática para la captura de la información solicitada en las diferentes etapas operativas del PFTPG.

PNDIPD: Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018.

PNPSVD: Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018.

Población atendida: Población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Políticas de igualdad: Son acciones para corregir los desequilibrios existentes entre las personas en razón de su pertenencia a grupos discriminados, excluidos, segregados o marginados por razones de sexo, raza, pertenencia étnica, religión o preferencia sexual, entre otras. Están dirigidas a contrarrestar las desigualdades que se asocian con las diferencias sexuales y persiguen alcanzar los derechos de las mujeres.

Política pública: Conjunto de acciones a realizar a partir de la toma de decisiones en la esfera gubernamental. Es una práctica social propiciada por la necesidad de reconciliar demandas conflictivas o de establecer incentivos de acción colectiva entre aquellos que comparten metas afines para la solución de un problema. Constan de un conjunto de prácticas y de normas propuestas por uno o varios actores públicos y se expresan en forma de intervención, reglamentación, provisión de un servicio, para un sector de la sociedad o un espacio geográfico determinado.

Proigualdad: Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

Proyecto: Propuesta sustentada conceptual, técnica, metodológica, temporal y financieramente, que contribuye a impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante la transversalización de la perspectiva de género en la planeación y programación de las políticas públicas locales.

Recurso comprometido: Las provisiones de recursos que constituyen las instancias ejecutoras con cargo a su presupuesto aprobado o modificado, autorizado para atender los compromisos derivados de las presentes Reglas de Operación, así como de cualquier acto jurídico u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación.

Recursos devengados: El reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se deriven por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas, y las erogaciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Rendición de cuentas: Ejercicio gubernamental y ciudadano que otorga y solicita, respectivamente, información sobre el quehacer gubernamental y la asignación y ejercicio de los recursos públicos.

ROP: Reglas de Operación del PFTPG, cuya aplicación se refiere a todas las Modalidades sujetas a éstas, en éstas se observan los objetivos, lineamientos, participantes, coordinación institucional, proceso, operación y otras etapas relacionadas con el Programa.

Subsidio: Asignación de recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, mediante 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.

Términos de Referencia: Documento que define en forma ordenada y sistemática los objetivos y propósitos, metodología, calendario de actividades y forma de pago; así como las características de los servicios o productos que se esperan de una contratación, para llevar a cabo la ejecución de una o más metas enmarcada en el proyecto autorizado por el PFTPG.

Transparencia: Apertura de la información de la gestión pública al escrutinio de la población en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el artículo 7: "(…) los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar (…)" el diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio, como se indica en la fracción XI.

Transversalidad: Método de gestión pública que permite aplicar recursos de distintas esferas a un mismo propósito cuando los objetivos son complejos, traslapan o sobreponen las fronteras organizacionales funcionales o sectorizadas. Es un proceso activo de cambio o transformación de un problema público y un método de gestión que requiere una planeación concertada y coordinada entre agencias, actores y otros, que comparten objetivos, metas y prioridades, lo cual permite generar sinergias para responder con eficacia a los problemas sociales.

Transversalidad de la perspectiva de género: Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Fortalecer a los *mecanismos para el adelanto de las mujeres* con el fin de contribuir a la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas, programas, proyectos y en la cultura organizacional de los poderes públicos en las entidades federativas, municipios y delegaciones del Distrito Federal, para cumplir con la Política Nacional en materia de Igualdad entre mujeres y hombres.

2.2 Específicos

2.2.1 Fortalecer las capacidades institucionales de las IMEF, de las IMM y de las delegaciones del Distrito Federal para el cumplimiento de su mandato.

2.2.2 Impulsar acciones que incidan en el cambio de la cultura organizacional de la administración pública estatal, municipal y delegacional a favor de la igualdad sustantiva y la no discriminación contra las mujeres, de manera coordinada y corresponsable entre las IMEF y las IMM o las delegaciones del Distrito Federal.

2.2.3 Impulsar acciones encaminadas a instalar y fortalecer los Sistemas Estatales de Igualdad, así como los de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.

2.2.4 Promover la instalación, fortalecimiento y sostenibilidad de los CDM´s en los municipios y delegaciones del Distrito Federal identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

Nacional: Las 32 entidades federativas; los municipios; y las delegaciones del Distrito Federal.

3.2 Población objetivo

Para el PFTPG, los *mecanismos para el adelanto de las mujeres* son: las 32 IMEF, las IMM centralizadas y descentralizadas, las delegaciones del Distrito Federal, así como los municipios y delegaciones del Distrito Federal que instalen o fortalezcan un CDM

3.3 Modalidades de participación

La población objetivo podrá acceder a los recursos del PFTPG, presentando proyectos que se enmarquen en las siguientes Modalidades:

I. Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en las 32 entidades federativas.

II. Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en los municipios y en las delegaciones del Distrito Federal.

III. Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género entre las IMEF y los municipios o delegaciones del Distrito Federal identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG (proyecto coordinado).

Cada Modalidad tiene vertientes, estrategias, líneas de acción y actividades de intervención que deberán ser tomadas en cuenta para el diseño y elaboración de los proyectos. En el caso de las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal sólo podrán participar en las Modalidades II o III.

3.4 Vertientes

Las vertientes de cada Modalidad definen los ámbitos en los cuales, la población objetivo deberá plantear acciones que, desde la perspectiva de género, se orienten al logro de resultados e incidencia en las políticas públicas y en la cultura organizacional de las dependencias de las entidades federativas y de los municipios, así como de las delegaciones del Distrito Federal específicamente en los identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal y que coincidan con los objetivos del PFTPG. Las cuatro vertientes son:

3.4.1 Fortalecimiento institucional

Favorece el papel rector de las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal para instrumentar la Política Nacional en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres, fortaleciendo sus capacidades internas de ejecución e intervención pública, así como su aportación a la construcción de la cultura organizacional que contribuya a colocar las necesidades e intereses de las mujeres en las agendas institucionales y avanzar en la transversalidad e institucionalización de la perspectiva de género en la administración pública estatal y/o municipal.

3.4.2 Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Impulsa acciones orientadas a la integración de la perspectiva de género en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas, de acuerdo con el marco normativo nacional e internacional en materia de igualdad entre los géneros, así como con las disposiciones de cada orden de gobierno para el logro de la igualdad sustantiva y con ello, contribuir a la Política Nacional en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

3.4.3 Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Promueve acciones orientadas, mediante la estrategia de transversalidad de la perspectiva de género, a coordinar el diseño e instrumentación de políticas gubernamentales en las entidades federativas y los municipios con el fin de dar cumplimiento a la LGAMVLV, al PIPASEVM y al PNPSVD.

En el caso de los proyectos de la Modalidad I, las acciones a desarrollar deben ser complementarias con los proyectos presentados en el PAIMEF, operado por el Indesol.

El PFTPG no apoyará, acciones dirigidas a la atención directa de las mujeres en situación de violencia, ya que este tipo de acciones están consideradas en otros programas como el PAIMEF, adscrito al Indesol.

3.4.4 Ciudadanía

Facilita la identificación del impacto diferenciado que tienen las acciones de gobierno en mujeres y hombres, específicamente en el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y niñas, pertenecientes a algún grupo indígena, con alguna discapacidad, migrantes, en situación de pobreza, adultas mayores y mujeres en situación de reclusión; con la finalidad de generar propuestas de mejora a las políticas públicas y programas institucionales y, por tanto, contribuir a democratizar la acción de gobierno en materia de igualdad, así como al PNDIPD.

3.5 Objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad

Las metas y acciones que la población objetivo proponga en su proyecto, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos transversales, las estrategias y líneas de acción del Proigualdad.

En estas Reglas de Operación, en el Anexo 2, se señalan los objetivos, estrategias y líneas de acción para la Modalidad I; en el Anexo 3 los correspondientes a la Modalidad II y en el Anexo 4, los de la Modalidad III.

3.6 Plataforma de solicitud de participación, presentación y seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016)

El Inmujeres pondrá a disposición de las IMEF, las IMM centralizadas y descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal, la Plataforma (e-transversalidad 2016) disponible en la página electrónica www.aplicaciones.inmujeres.gob.mx

El diseño, estructura, módulos, e instructivos de la Plataforma (e-transversalidad 2016), forman parte de las presentes Reglas de Operación, por lo que la población objetivo deberá capturar la información y adjuntar la documentación solicitada en las diferentes etapas del proceso.

La población objetivo de cada Modalidad podrá acceder a la Plataforma (e-transversalidad 2016) mediante el uso de la clave de acceso y contraseña que previamente le será proporcionada por el Inmujeres a los correos que haya mencionado en el formato de Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 (Anexo 1). Las notificaciones en referencia al Programa se enviarán mediante la Plataforma (e-transversalidad 2016) a los correos antes mencionados.

Para el caso de la Modalidad II, las IMM centralizadas y descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal, que fueron beneficiadas durante los ejercicios fiscales 2013 y 2014, podrán solicitar clave de acceso y contraseña para acceder a la Plataforma, siempre y cuando cuenten con el oficio de terminación de los ejercicios fiscales mencionados.

La Población objetivo, en caso de haber participado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, y haya registrado proyecto en el presente ejercicio fiscal, tendrá que contar con el oficio de terminación para poder continuar en las diferentes etapas del proceso.

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Los recursos otorgados a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal, tienen el carácter de subsidios, por lo que de conformidad con el artículo 10 de la LFPRH, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, razón por la que deberán ejercerse observando las leyes, reglamentos y demás normatividad federal aplicable, sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación de los proyectos.

4.1 Distribución de recursos

Del monto total autorizado al PFTPG en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Inmujeres podrá utilizar hasta el 1.3% para gastos operativos y de administración; el 98.7% restante lo destinará a los proyectos presentados y aprobados conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los recursos disponibles para los proyectos presentados, se distribuirán para cada una de las Modalidades con base en los siguientes criterios:

- Hasta 50% en la Modalidad I
- Al menos 22% en la Modalidad II; y
- Al menos 28% en la Modalidad III

En relación con la Modalidad II, los recursos se asignaran asegurando por lo menos la cobertura del mismo número de proyectos por entidad federativa en el año 2013, y se distribuirán entre los proyectos aprobados conforme a los siguientes criterios:

- Creación de nuevas IMM hasta 35%.
- Continuidad en la participación de las IMM en el Programa, al menos 35%.
- Proyectos presentados conforme a lo establecido por estas reglas por las IMM centralizadas o descentralizadas que cumplieron con los requisitos y no fueron beneficiados por insuficiencia presupuestaria en el ejercicio 2015, hasta 30%.

Para todas las modalidades consideradas en las presentes Reglas de Operación, la distribución de recursos estará sujeta a la suficiencia presupuestaria del PFTPG.

4.2 Montos de apoyo por Modalidad

El monto máximo al que podrá acceder la población objetivo de cada Modalidad, se señala en el cuadro siguiente:

Modalidad		Instancia Ejecutora	Monto Máximo del Proyecto
I	Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en las entidades federativas	IMEF	$6,000,000.00
II	Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en los municipios y las delegaciones del Distrito Federal.	IMM centralizadas o descentralizadas y delegación	$200,000.00
III	Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género entre las IMEF y los municipios o delegaciones del Distrito Federal identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG (proyecto coordinado).	IMEF, IMM y municipios y/o delegaciones del Distrito Federal.	$300,000.00

4.2.1 Modalidad I

El monto máximo al que podrá acceder cada IMEF, está calculado de acuerdo con el resultado ICIG, que está compuesto por las calificaciones de las variables relacionadas a los porcentajes de población de mujeres respecto al total nacional de mujeres, el de mujeres indígenas respecto a la población total de mujeres en cada entidad federativa y la tasa de fecundidad en adolescentes en la entidad federativa, así como la de razón de mortalidad materna en la entidad federativa, que se encuentran especificado en el Anexo 8.

4.2.2 Modalidad II

Las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal deberán considerar como monto único e inalterable para su proyecto el importe mencionado en el numeral 4.2 de las presentes Reglas de Operación.

4.2.3 Modalidad III

Las IMEF por cada CDM deberán considerar como monto único e inalterable para su proyecto el importe mencionado en el numeral 4.2 de las presentes Reglas de Operación. El ejercicio de los recursos se realizará mediante las IMEF, debiendo ésta suscribir un Convenio Específico de Colaboración con los municipios participantes.

4.3 Gastos para la coordinación, seguimiento y evaluación del proyecto

Los gastos de coordinación, seguimiento y evaluación a los proyectos de la Modalidad I, deberán reducirse al mínimo indispensable y no deberán rebasar el 7% del monto total autorizado a cada proyecto. Respecto a los proyectos de la Modalidad II, deberán reducirse al mínimo indispensable sin rebasar el 5% del monto total autorizado a cada proyecto. Todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados.

Para el caso de la Modalidad I, en estos gastos se podrán incluir acciones asociadas al proceso de desarrollo e implementación del proyecto y que faciliten a las IMEF, la integración de expedientes, seguimiento al desarrollo y cumplimiento de metas, revisión y análisis de medios de verificación y productos generados durante la ejecución del proyecto. Dentro de este monto, se deberán presupuestar recursos para participar en las reuniones que convoque el PFTPG.

Para el caso de los proyectos de la Modalidad III, este porcentaje corresponderá al 15% del monto total del proyecto y será distribuido para gastos administrativos de las IMEF y para cada municipio o Delegación del Distrito Federal integrante, mismos que deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados.

5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

La población objetivo del Programa, a partir del 4 de enero y a más tardar el 25 de enero de 2016, deberá capturar y/o adjuntar mediante la Plataforma (e-transversalidad 2016) la información y/o documentación que se les requiere en el presente numeral.

5.1 Documentación jurídica

De acuerdo a la naturaleza jurídica y Modalidad en la que participe, la población objetivo deberá capturar y adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2016) la información y documentación que a continuación se menciona:

5.1.1 Documentación jurídica de las IMEF

La documentación jurídica que las IMEF deben adjuntar en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) es la siguiente:

Documentación jurídica de las IMEF centralizadas y descentralizadas	
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 (Anexo 1).
2.	Documento constitutivo de la IMEF (ley, decreto y/o acuerdo de creación, en su caso, Ley Orgánica Estatal).
3.	Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de las IMEF. En su caso, Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la IMEF a suscribir convenios.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMEF.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMEF: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

5.1.2 Documentación jurídica de las IMM centralizada

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) las IMM centralizadas es la que a continuación se menciona:

Documentación jurídica	
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 (Anexo 1).
2.	Documento constitutivo de la IMM o certificación (ley, decreto o acuerdo de creación).
3.	Acuerdo o certificación mediante el cual el cabildo autoriza al o la presidente/a municipal a celebrar convenios.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMM.
5.	Identificación oficial vigente de la persona titular de la IMM: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la Presidencia Municipal.
7.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Presidencia Municipal: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
8.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
9.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
10.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-transversalidad 2016), un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

Para los municipios de los Estados de Guerrero, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, San Luis Potosí y Veracruz, deberá incluirse Constancia de mayoría de votos de la persona titular de la Sindicatura Municipal emitida por la autoridad electoral, así como su identificación oficial vigente.

5.1.3 Documentación jurídica las IMM descentralizada

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) las IMM descentralizada es la que a continuación se menciona:

Documentación jurídica	
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 (Anexo 1).
2.	Documento constitutivo de la IMM o certificación (ley, decreto o acuerdo de creación).
3.	Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de la IMM.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMM.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMM: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx El Inmujeres publicará en la Plataforma un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

5.1.4 Documentación jurídica de las delegaciones del Distrito Federal

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) las delegaciones del Distrito Federal es la que a continuación se menciona:

Documentación jurídica	
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 (Anexo 1).
2.	Documento constitutivo vigente o certificación (ley, decreto y/o acuerdo de creación)
3.	Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de la delegación.
4.	Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la delegación.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la delegación: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-transversalidad 2016), un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

5.1.5 Documentación jurídica de las IMEF en proyectos coordinados

La documentación jurídica que deben presentar las IMEF cuando participen en la Modalidad III, es la establecida en el numeral 5.1.1

5.2 Documentación del proyecto

La documentación del proyecto que debe presentar la población objetivo, de acuerdo a la Modalidad en la que participa, es la que a continuación se menciona, misma que deberá capturar y adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2016).

5.2.1 Documentación del proyecto de las IMEF para participar en la Modalidad I

La documentación del proyecto que deben adjuntar las IMEF es la siguiente:

1. Una vez capturados los datos generales de las IMEF y la información específica de cada una de las vertientes que integran el proyecto (Anexo 5), deberá imprimir el reporte de salida del proyecto que emite la Plataforma (e-transversalidad 2016); rubricarlo, firmarlo y escanearlo para adjuntarlo en formato PDF en la Plataforma.
2. Para el caso en que el proyecto considere la elaboración de estudios e investigaciones, necesariamente deberá presentar un documento que acredite que, en la entidad federativa, no existe un estudio similar.

5.2.2 Documentación del proyecto de la IMM centralizada, descentralizada o delegación del Distrito Federal para participar en la Modalidad II:

La documentación del proyecto que deben presentar la IMM centralizada o descentralizada o delegación es la que a continuación se menciona.

1. Formato correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016) respecto a la información de los datos generales de la IMM y del municipio o delegación del Distrito Federal. (Anexo 6)
2. Formato correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016) respecto a la información relativa a la línea de acción en la que participará y actividades del proyecto. (Anexo 6)

Una vez capturada la información, deberá imprimir el reporte de salida que emite la Plataforma (e-transversalidad 2016), procederá a rubricar y firmar esta versión, misma que deberá escanear y adjuntar el archivo en formato PDF en la Plataforma.

5.2.3 Documentación del proyecto de las IMEF para participar en la Modalidad III

La documentación del proyecto que deben presentar las IMEF es la que a continuación se menciona.

1. Formato correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016), respecto a la información de los datos generales de la IMM y del municipio o delación del Distrito Federal. (Anexo 7)
2. Formato correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016), respecto a la información relativa a la línea de acción en la que participará y actividades del proyecto. (Anexo 7)

Una vez capturada la información, deberá imprimir el reporte de salida que emite la Plataforma (e-transversalidad 2016), procederá a rubricar y firmar esta versión, misma que deberá escanear y adjuntar el archivo en formato PDF en la Plataforma.

El único medio para la presentación de la documentación jurídica y de proyecto será mediante la Plataforma (e-transversalidad 2016) y no serán válidos los envíos por correo electrónico o las entregas personales y/o por mensajería. El envío de la documentación en versión original únicamente se realizará de conformidad con el numeral 6.1.

En el caso que las IMM centralizadas o descentralizadas, el municipio o las delegaciones del Distrito Federal capturen y/o adjunten incompleta la documentación jurídica y del proyecto dentro del plazo establecido, no se dará continuidad a trámite alguno para participar en el PFTPG. Este hecho, lo notificará el Inmujeres vía correo electrónico, con carácter definitivo e inapelable.

6. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y DEL PROYECTO

Una vez que la población objetivo adjuntó en la Plataforma (e-transversalidad 2016) del Inmujeres, los documentos jurídicos requeridos para cada Modalidad y terminado el plazo establecido en el numeral 5, la CAJ contará con ocho días hábiles para revisar y validar la documentación.

A las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas y delegaciones del Distrito Federal, se les notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma (e-transversalidad 2016), si la documentación jurídica es correcta o en su caso presenta observaciones, para que la instancia ejecutora, en un plazo de cinco días hábiles, a partir de recibir la notificación, adjunte la documentación correcta y completa.

Por su parte, la DGIPEG revisará, validará y notificará, vía correo electrónico emitido por la Plataforma (e-transversalidad 2016), si la documentación del proyecto es correcta y, en su caso, solicitará aquella que haga falta conforme a lo siguiente:

Para la Modalidad I, en caso de que haga falta adjuntar o corregir alguna información del proyecto, la solicitará a las IMEF; en un plazo de quince días hábiles, a partir de la fecha límite de presentación. Las IMEF contarán con cinco días hábiles, a partir de recibir la notificación, para adjuntar la información o documentación correcta en el módulo correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016).

Para las Modalidades II y III, la DGIPEG contará con nueve días hábiles para revisar y validar la documentación del proyecto; en caso de que dicha documentación remitida por la población objetivo presente observaciones, las instancias ejecutoras contarán con cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación de las observaciones, para capturar y/o adjuntar en el módulo correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016), la documentación del proyecto que haya sido solicitada, considerando el siguiente plazo:

Instancia	Plazo para capturar y/o adjuntar correctamente la documentación jurídica y del proyecto en la Plataforma (e-transversalidad 2016)
Modalidades II y III. Las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal.	5 días hábiles Del 9 al 15 de febrero

Se considerará que la documentación jurídica y del proyecto está completa cuando las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal hayan capturado y adjuntado de forma correcta, todos los documentos señalados en los apartados de los numerales 5.1 y 5.2 según corresponda. Cuando dicha documentación esté incorrecta y, el plazo establecido para solventarla haya concluido, el Inmujeres notificará vía correo electrónico que la participación en el PFTPG, se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

En este sentido, para el caso de las Modalidades II y III, el Inmujeres procederá a aplicar la prioridad en orden cronológico que se establece en el numeral 7.2 de las presentes reglas, asignará un número de folio, y se los notificará vía correo electrónico a más tardar el 23 de febrero de 2016.

En caso que las IMEF, las IMM, los municipios o las delegaciones del Distrito Federal no cumplan con lo señalado en el presente numeral, dentro de los plazos señalados, el Inmujeres les notificará que su participación en el PFTPG ha concluido.

6.1 Envío de la documentación en físico

Las Instancias Ejecutoras, con la documentación jurídica y del proyecto validada, deberán enviar a la DGIPG, sólo la versión original del proyecto señalada en el numeral 5.2, según corresponda, así como la Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 firmada y a la CAJ, la documentación mencionada en el numeral 8.2. Ambos envíos deberán ser dentro del plazo establecido en dicho numeral, al Instituto Nacional de las Mujeres, ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3325, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, México, D.F.

En caso que las IMEF, las IMM, los municipios o las delegaciones del Distrito Federal no envíen en tiempo y forma la documentación establecida en este numeral, el Inmujeres les notificará que su participación en el PFTPG ha concluido por la falta de ésta.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

7.1 Criterios generales para la formulación de los proyectos

En todos los casos la selección de los proyectos que serán apoyados por el PFTPG, estará sujeta a que el Inmujeres determine si éstos cumplen los siguientes aspectos:

Modalidad I

Las metas que las IMEF propongan llevar a cabo en el proyecto deberán ser resultado de un proceso de planeación y elaborarse desde el enfoque de género, derechos humanos e interculturalidad para que contribuya a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, y estar alineados a los temas estratégicos que integran la agenda de igualdad del Inmujeres y los señalados en los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres con los titulares del ejecutivo estatal, a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad, PIPSEVM y/o al PNPSVD que se señalan en el Anexo 2, así como a los temas que sean prioridad en su entidad federativa.

La distribución porcentual de los subsidios destinados a los proyectos de esta modalidad, debe apegarse a lo siguiente:

El 23% para la vertiente de Fortalecimiento Institucional de las IMEF,

El 40% para la vertiente Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres,

El 20% para la vertiente Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia,

El 10% para la vertiente de Ciudadanía. (En caso de que en el proyecto no se consideren metas en esta vertiente, este porcentaje podrá distribuirse entre las vertientes a. y b.).

Modalidad II

La formulación del proyecto de la IMM centralizada o descentralizada o delegación del Distrito Federal deberá tomar en cuenta:

- La selección de una sola vertiente, alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad y, si fuera el caso, al PIPASEVM y al PNDIPD, conforme al Anexo 3.
- Asegurarse que la documentación jurídica y del proyecto cumpla con todos y cada uno de los criterios establecidos en los apartados de los numerales 5.1 y 5.2 de las presentes Reglas de Operación, según corresponda y que los datos requeridos hayan sido capturados íntegramente en la Plataforma (e-transversalidad 2016).

Modalidad III

La formulación del proyecto coordinado de las IMEF deberá tomar en cuenta:

- La selección de una sola vertiente alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad 2013-2018 y, si fuera el caso, al PIPASEVM y al PNDIPD, conforme al Anexo 4.
- Asegurarse que la documentación jurídica y del proyecto cumpla con todos y cada uno de los criterios establecidos en los numerales 5.1.5 y 5.2.3 de las presentes Reglas de Operación y que los datos requeridos hayan sido capturados íntegramente en la Plataforma (e-transversalidad 2016).

7.2 Criterios de prioridad

Una vez aplicados los criterios del numeral 4.1, se aplicará la prioridad en orden cronológico con base en la fecha y hora en la que el Inmujeres registre que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal han reunido todos los requisitos de elegibilidad, de manera correcta y completa, señalados en los apartados del numeral 5 y se les ha notificado el resultado correspondiente conforme a lo previsto en los apartados del numeral 8.1.

8. VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La CRVP analizará y validará la coherencia normativa, técnica, metodológica y financiera de los proyectos y que además cumplan con lo establecido en los apartados de los numerales 5 y 7 de las presentes Reglas de Operación. Las decisiones serán definitivas e inapelables.

Para la revisión y validación de los proyectos, la fecha límite será el 15 de marzo 2016.

8.1 Notificación de resultados

Una vez concluido el proceso de validación y aprobación para cada Modalidad, el Inmujeres notificará a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal, vía correo electrónico emitido por la Plataforma (e-transversalidad 2016), el resultado de manera oficial en un plazo de 10 días hábiles.

En relación con los proyectos de la Modalidad I, si se determina la necesidad de que las IMEF realicen ajustes, éstas contarán con un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la recepción de la notificación por parte del Inmujeres y corresponderá a éste brindarles asesoría.

Una vez que las IMEF hayan cumplido con los ajustes la DGIPEG, emitirá el oficio de aprobación de recursos correspondiente y se los enviará para su conocimiento. Este oficio permitirá a las IMEF dar inicio a la ejecución del proyecto.

Para el caso de la Modalidad II, las notificaciones incluirán la fundamentación y motivación respectiva a los proyectos que fueron rechazados.

En el caso que las IMEF, las IMM, los municipios o las delegaciones del Distrito Federal que por su propio derecho declinen la ejecución del proyecto que recibiría recursos del PFTPG, tienen la obligación de notificarlo y justificarlo mediante oficio y enviarlo al domicilio señalado en el numeral 6.1. En este sentido, el Inmujeres podrá reasignar los recursos de los proyectos aprobados a otras instancias participantes de acuerdo con el criterio de prioridad en orden cronológico que se señala en el numeral 7 de las presentes reglas.

8.2 Suscripción del Convenio Específico de Colaboración

Posterior a la emisión del oficio de aprobación de recursos, la DGIPEG, solicitará a la CAJ del Inmujeres la elaboración del Convenio Específico de Colaboración, conforme a los Anexos 9, 10 y 11 según corresponda a la Modalidad del proyecto, mismo que se suscribirá dentro del primer trimestre del año.

Para el caso de la Modalidad II, en específico para aquellos municipios que durante el ejercicio fiscal tengan cambio de gobierno, los Convenios Específicos de Colaboración podrán establecerse conforme a las fechas en las que el municipio concluya su periodo de gobierno. De igual manera, en caso de existir suficiencia presupuestaria, se podrá suscribir el Convenio Específico de Colaboración, después del primer trimestre del año.

Por su parte, la CAJ mediante la Plataforma (e-Transversalidad 2016) enviará a las Instancias Ejecutoras el Convenio Específico de Colaboración correspondiente, con la finalidad de que impriman dos ejemplares en hoja tamaño carta y sin membretes ni modificaciones.

Los dos ejemplares del Convenio Específico de Colaboración deberán estar rubricados en todas sus hojas y firmados en la última de ellas, de preferencia con tinta azul, por las titulares de las IMEF, de las IMM o por la persona titular de la Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento y/o Sindicatura en su caso; o titular de la delegación del Distrito Federal, según corresponda. Mismo que deberá adjuntarse y/o capturarse en la Plataforma (e-transversalidad 2016), así como la siguiente documentación:

Documentos	Elementos mínimos de formalidad
Copia del contrato de la cuenta	Contrato de la cuenta bancaria abierta específicamente para el manejo de los recursos que se entreguen al amparo del PFTPG.
Carta original firmada de confirmación de datos bancarios.	Formato correspondiente de la Plataforma (e-Transversalidad 2016) que incluya el número y domicilio de la sucursal, número de cuenta o subcuenta, clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, así como el nombre del titular de la cuenta bancaria.
Comprobante fiscal digital por Internet (CFDI) en formato PDF y su archivo XML, emitidos por el programa electrónico o página web.	Deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente (Podrá consultarlos en la Plataforma (e-transversalidad 2016). Además deberá incluir los siguientes datos: - Nombre de las IMEF, IMM, municipio o delegación del Distrito Federal; - Fecha de expedición igual o posterior a la celebración del Convenio Específico de Colaboración; y - En el apartado de concepto debe asentarse la siguiente leyenda: “Ministración de recursos públicos federales en una sola exhibición con carácter de subsidio del Gobierno Federal, para la ejecución del PFTPG 2016” - El CFDI debe expedirse a favor del Instituto Nacional de las Mujeres
Constancia de Situación Fiscal de la IMEF vigente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx	Vigente. El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

La Instancia Ejecutora deberá enviar de manera física los dos ejemplares del Convenio Específico de Colaboración, así como la documentación señalada en el presente numeral, en un plazo máximo a ocho días hábiles, a la CAJ: en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3325, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, México, D.F.

La Dirección General de Administración y Finanzas del Inmujeres, una vez que haya vencido el plazo para remitir dicha documentación, contará con 10 días hábiles para revisarla y emitir en su caso observaciones, mismas que serán notificadas mediante la Plataforma (e-Transversalidad 2016) vía correo electrónico a las instancias ejecutoras.

En caso de que la documentación señalada en este numeral, presente observaciones, las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal, deberán complementarla en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación. De no llevarlo a cabo dentro del plazo establecido, el Inmujeres notificará esta circunstancia vía correo electrónico y por tanto, su participación en el Programa se dará por concluida.

9. ENTREGA DE LOS RECURSOS

La radicación de los recursos se realizará en una sola exhibición a la cuenta bancaria que las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal hayan abierto para tal fin, dentro de los 30 días hábiles posteriores a que el personal adscrito al PFTPG haya notificado vía correo electrónico a las instancias ejecutoras, que la documentación entregada está completa y correcta.

Es importante que la cuenta abierta para el manejo del recurso que recibirá en amparo del PFTPG se encuentre activa en todo momento, con el fin de que durante el periodo establecido en el presente numeral, se pueda dispersar el recurso. De lo contrario, en una sola ocasión, el personal adscrito al PFTPG emitirá observaciones y notificará que la cuenta se encuentra inactiva; por lo que la Instancia Ejecutora deberá realizar los trámites necesarios ante las autoridades locales y la institución bancaria para dicho fin y notificarlo al Inmujeres en un plazo de cinco días hábiles. Dentro de los 30 días hábiles posteriores a dicha notificación, se llevará a cabo la radicación del recurso. En caso de que una vez más la cuenta se encuentre inactiva, se dará por concluida su participación en el Programa.

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

10.1 Instancias ejecutoras

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal serán responsables de la ejecución y del ejercicio de los recursos aprobados a sus respectivos proyectos.

10.2 Instancia normativa

El Inmujeres es la instancia facultada para interpretar las presentes reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas, siempre y cuando dichos casos carezcan de fundamento legal o normativo.

10.3 Derechos y obligaciones de las Instancias Ejecutoras

10.3.1 Derechos

a) Presentar un proyecto al PFTPG.

b) Contar con asesoría y orientación por parte del personal del Inmujeres adscrito al PFTPG para la formulación, la presentación y el ajuste de su proyecto, así como para la elaboración y la entrega de los informes de avance y de cierre correspondientes.

c) Obtener información sobre los avances y resultados del proceso de aprobación del proyecto presentado.

10.3.2 Obligaciones

a) Atender y ajustar el proyecto, en caso de ser necesario, de conformidad con las solicitudes de ajuste realizadas.

b) Dar a conocer el proyecto aprobado, a las dependencias y entidades con las que se vinculen para la implementación de las metas que correspondan, y si es el caso, ante la Comisión de Equidad o de Igualdad de Género en los Congresos locales de las entidades federativas y a sus respectivos Sistemas Estatales de Igualdad y de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.

c) Difundir y presentar el proyecto, así como los resultados y los productos derivados de la ejecución de éstos, entre los actores estratégicos que participaron en su desarrollo, con el propósito de que la información, los datos, las recomendaciones y propuestas para la toma de decisiones sean consideradas para favorecer la incorporación de acciones de mejora con perspectiva de género, en las políticas públicas que corresponden al ámbito de su competencia.

d) Ejercer los recursos radicados del proyecto aprobado exclusivamente para la ejecución de las metas, actividades y conceptos de gasto autorizado con apego estricto a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en el Convenio Específico de Colaboración y en la normativa aplicable. En el caso de la modalidad I, no se autorizará:

- Compra y renta de vehículos,
- Financiamiento de deudas,
- Renta o compra de inmuebles,
- Renta de bienes muebles, como es el caso del equipo y mobiliario de oficina, cómputo, cámaras, videos, proyectores, cañones y cualquier otro tipo de bien,
- Pago de la seguridad o asistencia social,
- Pago de plantilla de personal de estructura, ni compensaciones de ninguna especie,
- Viáticos y pasajes al personal de la IMEF
- Pago de actividades programadas por la instancia ejecutora en su Programa Operativo Anual,
- Transferencia de recursos autorizados por el Programa a otros proyectos, aun cuando sean ejecutados por la misma instancia y cuenten con recursos federales, estatales, municipales o internacionales,
- Proyectos ya realizados, es decir que se pretenda cubrir su presupuesto de manera retroactiva o resarcir créditos puente,
- No se autorizará la elaboración de productos que, por su contenido, hayan sido realizados con anterioridad por la IMEF así como por otras entidades federativas, programas federales o estatales, municipales y personas físicas o morales,
- Pago de gasto corriente y servicios generales (agua, luz, impuesto predial, teléfono, Internet, etc.)

e) Informar oficialmente al Inmujeres, con el propósito de transparentar el ejercicio de los recursos, sobre los imprevistos que alteren la ejecución del proyecto aprobado, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del suceso.

f) Solicitar a las personas o consultorías que se contraten para la ejecución del proyecto en la Modalidad I, documentos probatorios que den muestra de la experiencia y conocimientos que poseen para llevar a cabo las actividades relacionadas con el mismo.

g) Establecer un esquema efectivo de supervisión a las personas físicas o consultorías que se contraten para la ejecución de metas y elaboración de los productos de la Modalidad I, con la finalidad de que éstos cumplan con lo establecido en los términos de referencia y con los aspectos de calidad del contenido, pertinencia, relevancia, eficacia, consistencia y viabilidad en la aplicación de resultados e inclusión de propuestas de continuidad y seguimiento incluidos en el documento **"**Criterios para el diseño y la elaboración de productos", mismo que podrá ser consultado por cada IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas y delegaciones del Distrito Federal podrá consultar en la página electrónica del Inmujeres y en la Plataforma (e-transversalidad 2016).

h) Entregar al Inmujeres, los productos generados durante la ejecución del proyecto, los cuales deberán Incluir las leyendas obligatorias establecidas en el Convenio Específico de Colaboración. Es importante considerar que los productos generados, constituyen un elemento fundamental para el seguimiento a cada uno de los temas, por lo que se debe verificar que su diseño y elaboración incluyan los siguientes aspectos: calidad del contenido, pertinencia, relevancia, eficacia, consistencia y viabilidad en la aplicación de resultados e inclusión de propuestas de continuidad y seguimiento. Mantener actualizado y completo el archivo documental relacionado con la ejecución del proyecto, cuidando su conservación por el tiempo mínimo estipulado en los ordenamientos aplicables.

i) Proporcionar la información que les requiera el Inmujeres, o terceros autorizados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del PFTPG, en términos de las disposiciones aplicables.

j) Participar en las diferentes reuniones que convoque el Inmujeres en el marco de la ejecución del PFTPG.

k) Garantizar que la persona responsable de la coordinación del proyecto tenga formación profesional y/o experiencia en el tema de género y en la administración pública.

l) Facilitar al personal del Inmujeres las condiciones, en caso de que se requiera la realización de visitas de seguimiento.

m) En caso de terminación anticipada o al cierre del ejercicio, la Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no hayan sido devengados y de ser el caso, los productos financieros (intereses o rendimientos) generados por la cuenta bancaria utilizada para la administración de los recursos del PFTPG, conforme a lo establecido en el numeral 13.7 de las presentes Reglas.

n) En el caso de la adquisición de bienes muebles, la Instancia Ejecutora deberá observar las disposiciones que para tal efecto establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

o) Los municipios con cambio de administración en el ejercicio fiscal 2016, deberán considerar la entrega de informe de cierre y documento meta, 15 días naturales antes de que termine el periodo gubernamental. Asimismo, todos los documentos y evidencias generadas durante la ejecución del proyecto, deberán entregarse a la administración entrante con el fin de dar seguimiento a las acciones planteadas.

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Inmujeres fomentará el establecimiento de formas de coordinación con los programas mencionados en las presentes Reglas de Operación, así como con otros programas del mismo Instituto o de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, para asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de los apoyos. La coordinación institucional y vinculación de acciones tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos.

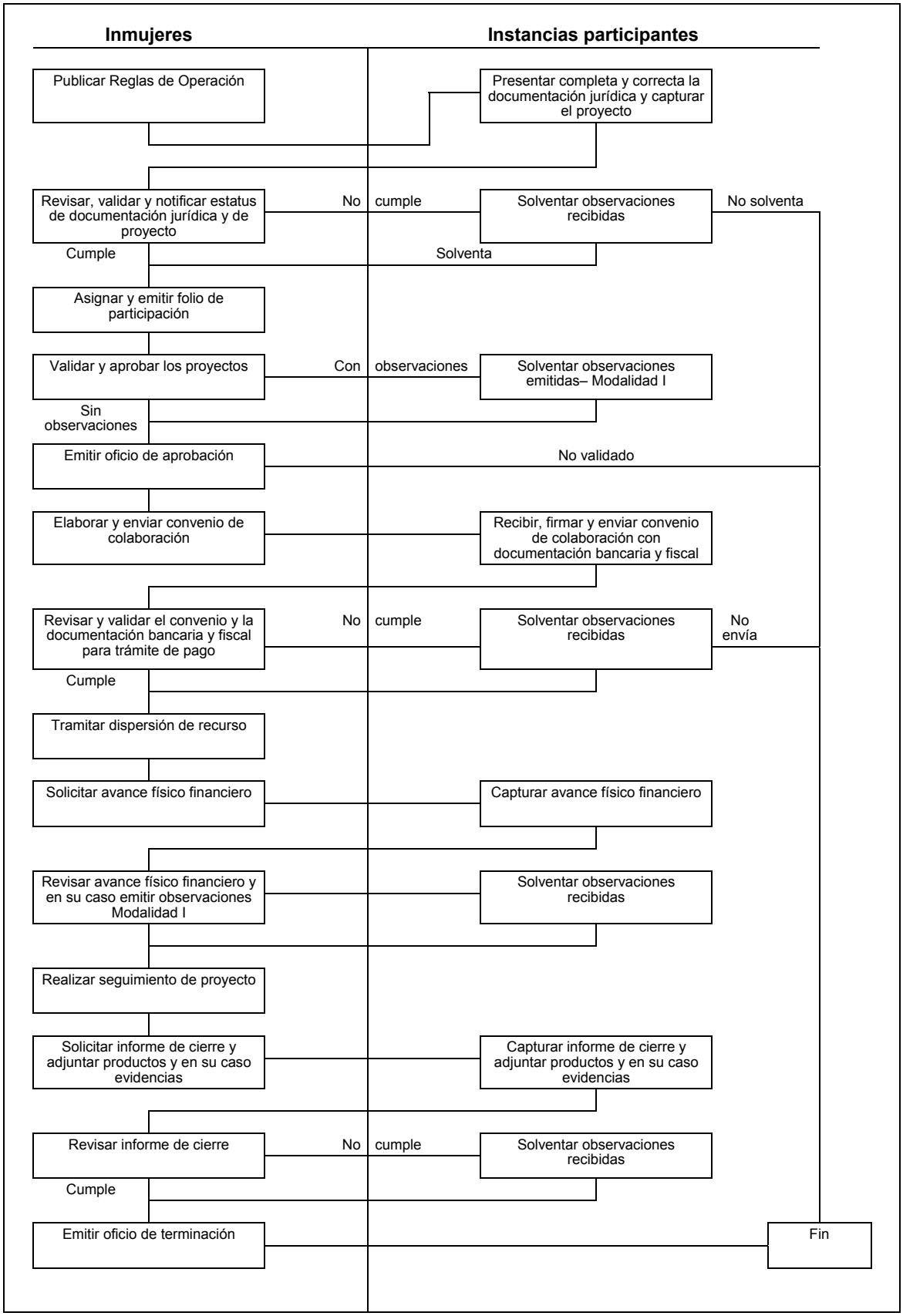
Con este mismo propósito, las IMEF podrán establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo con lo señalado en la LGIMH y la LGAMVLV.

Está prohibido que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal transfieran recursos del PFTPG a las dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal con las que se vinculen y coordinen.

De conformidad con lo establecido en los artículos 8, 23 y 29 de la LGIMH, la Instancia Ejecutora definirá mecanismos de coordinación con los municipios, con el propósito de institucionalizar la perspectiva de género en su normatividad y funciones.

12. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección del Programa se describe en el siguiente esquema:



13. EJECUCIÓN Y CIERRE

13.1 Avance físico financiero

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2016, deberán capturar los datos requeridos en los módulos correspondientes de la Plataforma (e-transversalidad 2016).

13.2 Modificaciones al proyecto

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal podrán solicitar la autorización para realizar modificaciones al proyecto aprobado, siempre y cuando las justifiquen y se precisen de manera fundada y motivada; éstas tendrán como fecha límite para notificarse al Inmujeres, mediante oficio, el 31 de agosto de 2016, en los casos siguientes:

- Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito no puedan llevar a cabo algunas o todas las actividades programadas en el proyecto.
- Para la Modalidad I, cuando existan ahorros se podrán solicitar modificaciones y ampliaciones a las metas del proyecto o proponer nuevas, siempre y cuando éstas fortalezcan al proyecto en su conjunto y no contravengan al PFTPG.
- Igualmente para esta Modalidad, cuando en el transcurso de la ejecución del proyecto, las IMEF consigan aportación de recursos de otros actores, se podrán solicitar modificaciones y ampliaciones a las metas del proyecto o proponer nuevas, siempre y cuando éstas fortalezcan al proyecto en su conjunto y no contravengan al PFTPG.
- Para las Modalidades II y III cuando existan ahorros y economías durante el proceso de ejecución del proyecto.
- Cuando en alguno de los municipios que integran el proyecto coordinado, existan condiciones que imposibiliten llevar a cabo la instalación o continuidad de los CDM.

No se autorizarán modificaciones al proyecto en el último trimestre del año fiscal de conformidad con el artículo 54 de la LFPRH, que señala: queda prohibido realizar erogaciones, con el fin de evitar reintegros, al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías de los recursos autorizados al proyecto.

El Inmujeres podrá autorizar modificaciones a los proyectos presentados por las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal, hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2016.

13.3 Proyectos nuevos o complementarios

En caso de haber disponibilidad presupuestaria, el Inmujeres emitirá una convocatoria para que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal presenten un proyecto nuevo o complementario que contribuya a potenciar el impacto de los proyectos ya aprobados.

El Inmujeres validará los proyectos nuevos o complementarios que cumplan con los criterios de selección mencionados en estas Reglas de Operación, y notificará los resultados en un plazo de 15 días hábiles posteriores a su recepción, para que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal continúen con las etapas de suscripción de Convenio y radicación de recursos.

13.4 Cierre de ejercicio

A más tardar el 31 de diciembre del ejercicio 2016, las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal, deberán capturar y adjuntar en los módulos de la Plataforma (e-transversalidad 2016) la información requerida para la integración del informe de cierre, así como los productos derivados de la ejecución del proyecto.

El Inmujeres revisará dicha información, y podrá emitir observaciones y/o recomendaciones en un plazo de 20 días hábiles, vía correo electrónico, contados a partir de la fecha límite de entrega. La población objetivo, deberá realizar los ajustes correspondientes, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en la que fueron notificadas.

Una vez solventadas las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la DGIPEG, el informe de cierre deberá entregarse de manera física, rubricado y firmado de preferencia con tinta azul al Inmujeres a su domicilio ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3325, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, México, D.F.

La entrega de los productos generados durante la ejecución del proyecto, en su versión final, se realizará únicamente en formato electrónico adjuntando el archivo correspondiente en formato PDF, en la Plataforma (e-transversalidad 2016), asimismo adjuntarán el oficio de entera satisfacción por parte de la Instancia Ejecutora. Los productos atenderán lo señalado en el Convenio Específico de Colaboración y procurarán atender lo señalado en el documento “Criterios para el diseño elaboración de productos generados en el

marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, PFTPG" de acuerdo a cada Modalidad según corresponda, mismo que podrá ser consultado por cada IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas y delegaciones del Distrito Federal en la página electrónica del Inmujeres y en la Plataforma (e-transversalidad 2016).

Para el caso de las Modalidades II y III, la entrega de las evidencias generadas durante la ejecución del proyecto, se realizará únicamente en formato electrónico, mediante un CD, USB o en la Plataforma (e-transversalidad 2016), adjuntando la información que contenga los medios de verificación solicitados.

13.5 Terminación anticipada

El Convenio Específico de Colaboración suscrito entre el Inmujeres y las IMEF, las IMM, los municipios o las delegaciones del Distrito Federal, podrá darse por terminado de manera anticipada de común acuerdo entre las partes, por causas de fuerza mayor y caso fortuito. La persona titular de la Instancia Ejecutora, deberá notificar y explicar mediante escrito firmado, el motivo que origina dicha terminación.

Las IMEF, las IMM, los municipios o las delegaciones del Distrito Federal deberán enviar al Inmujeres, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la solicitud de terminación anticipada, el informe parcial o de cierre de la ejecución del proyecto, rubricado y firmado de preferencia con tinta azul.

Asimismo, de conformidad con lo estipulado en la LFPRH y su Reglamento, la Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la terminación anticipada, los recursos que no hayan sido devengados mediante el procedimiento establecido para tal efecto.

13.6 Oficio de terminación del proyecto

Una vez concluida la ejecución del proyecto, el Inmujeres notificará a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal, la conclusión del proyecto mediante el oficio de terminación; éste no las exime de las responsabilidades que puedan derivarse de intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo al proyecto autorizado, por parte de los órganos de auditoría y control competentes. Este documento es condición indispensable, para que se pueda acceder a los recursos del Programa en los posteriores ejercicios fiscales.

En caso de haber observaciones pendientes, en relación con alguno de los Informes, la CAJ del Inmujeres procederá de conformidad con los aspectos legales a los que haya lugar a petición de la DGIPEG.

13.7 Recursos no devengados

De conformidad con lo establecido en la fracción XXXVI del artículo 2 y 54 de la LFPRH y en los artículos 84, 85 y 176 de su Reglamento, la Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del año 2016, en su caso incluir los rendimientos obtenidos, dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del ejercicio, para lo cual las IMEF, IMM centralizada o descentralizada o delegaciones del Distrito Federal solicitarán mediante el formato establecido en la Plataforma (e-transversalidad 2016), la línea de captura correspondiente, el cual deberá imprimirse y firmarse para enviarlo por correo electrónico, a la Dirección General de Administración y Finanzas del Inmujeres.

Una vez realizado el reintegro, las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal deberán notificarlo al Inmujeres, vía correo electrónico.

14. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los recursos asignados para la operación del Programa no pierden su carácter federal, por lo que en el caso de detectar manejos inadecuados de los mismos o incumplimiento del marco normativo aplicable, las instancias de auditoría y control, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán promover la aplicación de las sanciones correspondientes con fundamento en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Es responsabilidad de las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal el ejercicio y comprobación de los recursos aprobados y transferidos, así como resguardar la documentación y productos generados en el proceso de ejecución de sus proyectos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Código Fiscal de la Federación. Dicha información deberá estar a disposición del Inmujeres, así como de los órganos de auditoría y control federales y estatales, cuando así la requieran.

El Inmujeres dará seguimiento a los proyectos autorizados a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o delegaciones del Distrito Federal mediante los informes parciales y de cierre que éstas deben presentar de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Con este mismo propósito, el Inmujeres podrá realizar, si considera conveniente, visitas de seguimiento a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal.

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación externa

De conformidad con lo estipulado en el Proigualdad, que establece que el Inmujeres dará seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo, con base en las metas y los indicadores correspondientes, así como a lo señalado en el artículo 78 de la LFPRH y demás normatividad aplicable, el PFTPG, podrá contar con una evaluación externa que será coordinada por la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico del Inmujeres, considerando para ello, el Programa Anual de Evaluación que emita el Coneval.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del PFTPG, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales en los términos de la LFPRH.

La Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico del Inmujeres difundirá los resultados de la evaluación mediante la página electrónica del Inmujeres.

16. TRANSPARENCIA

16.1 Difusión

Para garantizar la transparencia de la información de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las presentes Reglas de Operación, los objetivos, características, funcionamiento y beneficios del PFTPG, serán publicados en el *Diario Oficial de la Federación*. La relación completa de los proyectos ingresados, aprobados y no aprobados, así como los resultados de las evaluaciones y el padrón de la población beneficiaria, estarán disponibles y se difundirán en los siguientes medios:

- Página web del Inmujeres: www.inmujeres.gob.mx
- Portal de obligaciones de Transparencia, apartado XI Programa de Subsidios.
- Cualquier otro medio que implemente el Inmujeres.

Con el propósito de transparentar el ejercicio y aplicación de los recursos, es responsabilidad de las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal dar a conocer, mediante sus respectivos órganos oficiales de difusión, a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal y a la población en general, los proyectos aprobados por el Inmujeres, así como los resultados y evidencias obtenidas, impulsando en su caso, la difusión en lenguas indígenas.

La publicidad para la difusión de los proyectos deberá incluir claramente, visible y/o audible, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

En toda publicidad, promoción o producto financiado con recursos del PFTPG se deberán incluir las leyendas establecidas en la cláusula referida a Crédito y Reconocimiento del Convenio Específico de Colaboración. Asimismo todos los productos generados deberán incluir, entre otros aspectos, el logotipo del Inmujeres y la estrategia de imagen institucional definida por el Gobierno Federal, misma que será difundida por la Dirección General Adjunta de Comunicación Social y Cambio Cultural del Inmujeres.

Los productos podrán ser publicados en la página oficial del Inmujeres para consulta del público en general, por lo que las Instancias Ejecutoras deberán revisarlos, de manera detallada, en relación con su contenido, ortografía y redacción, así como por su pertinencia, relevancia, eficacia, consistencia y viabilidad.

Aquellas entidades federativas y municipios, Distrito Federal y delegaciones del Distrito Federal que durante la ejecución del proyecto se encuentren en proceso electoral deberán observar la normatividad definida por las autoridades competentes con la finalidad de hacer efectiva la prohibición de que el PFTPG se use con fines político-electorales.

16.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del PFTPG mediante la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en los proyectos inscritos en la Modalidad III, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior el Inmujeres y las Instancias Ejecutoras deberán ajustarse 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 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema, guía y programa de trabajo validados por la Secretaría de Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias pueden ser sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños a la implementación del proyecto o alteraciones en el correcto ejercicio de los recursos autorizados por el PFTPG y cuando se contravengan las presentes Reglas de Operación u otra normatividad federal aplicable; y pueden ser presentadas en las siguientes instancias:

	Teléfono / Lada sin costo	Correo electrónico y página web	Domicilio
Órgano Interno de Control en el Inmujeres	(55) 5322 6051 (800) 0911 466	contraloriainterna@inmujeres.gob.mx www.inmujeres.gob.mx	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3325, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	(55) 2000 3000 (800) 1120 584	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur Núm. 1735, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal.

18. INDICADORES DE RESULTADOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación y con la finalidad de garantizar los resultados del PFTPG para el ejercicio fiscal 2016, el Inmujeres definió los siguientes indicadores de resultados con los que dará seguimiento a la operación del Programa.

Indicador:	Porcentaje de presupuesto transferido a los MAM en las entidades federativas.
Descripción general:	Mide los recursos erogados a los MAM's en las entidades federativas para impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y una cultura organizacional en la administración pública estatal, respecto al presupuesto total autorizado al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG).
Observaciones:	
Periodicidad:	Semestral
Fuente:	Dirección de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género en las Entidades Federativas.
Referencias adicionales:	

Línea base 2014	**Meta Anual 2016**
54.7% (220mdp/401.82 mdp)	50% (160mdp/323.85 mdp)

Indicador:	Porcentaje de presupuesto transferido a las IMM/Municipios y Delegaciones para la ejecución del proyecto.
Descripción general:	Mide los recursos erogados a las MAM en las IMM/Municipios y Delegaciones para la ejecución de proyectos aprobados que promueven la incorporación de la perspectiva de género, respecto al presupuesto total autorizado al programa.
Observaciones:	
Periodicidad:	Semestral
Fuente:	Dirección de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios
Referencias adicionales:	

Línea base 2014	**Meta Anual 2016**
30.65% (124.6/401.82)	21.4% (69.32/323.85)

Indicador:	Porcentaje de presupuesto transferido a los MAM para la instalación de CDM
Descripción general:	Mide el presupuesto transferido a las MAM para la instalación de CDM, respecto al presupuesto total autorizado al programa.
Observaciones:	
Periodicidad:	Semestral
Fuente:	
Referencias adicionales:	Dirección de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios

Línea base 2014	**Meta Anual 2016**
9.23% (37.1/401.82)	9.26% (30/323.85)

Indicador:	Porcentaje de presupuesto transferido a los MAM para el fortalecimiento de CDM
Descripción general:	Mide el presupuesto transferido a las MAM para el fortalecimiento de CDM, respecto al presupuesto total autorizado al programa.
Observaciones:	
Periodicidad:	Semestral
Fuente:	Dirección de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios
Referencias adicionales:	

Línea base 2014	**Meta Anual**
5.75% (23.1/401.82)	18.52% (60/323.85)

Los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, se encuentran disponibles para su consulta en la página del Inmujeres www.inmujeres.gob.mx

Artículos Transitorios

Primero. Las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2016 entran en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

Segundo. El programa sujeto a Reglas de Operación a cargo del Instituto Nacional de las Mujeres considerará en el ámbito de su competencia y atribuciones el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre el domicilio geográfico, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Tercero. La entrega de los apoyos a la población objetivo del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión e subsidios, así como las previsiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes*, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Cuarto. El Instituto Nacional de las Mujeres "con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, indistintamente en el lugar en que se encuentren dentro del territorio nacional, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Información de Desarrollo SIFODE. Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección: http://http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE.pdf

México, Distrito Federal,- La Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, **Lorena Cruz Sánchez**.- Rúbrica.- Documento revisado por el Coordinador de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de las Mujeres, **Pablo Navarrete Gutiérrez**.- Rúbrica.

Anexo 1

Solicitud de Participación en el

Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, 2016

XX de enero de 2016

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

PRESENTE.

La que suscribe (Nombre competo de la Titular de la IMEF/IMM) en mi carácter de titular de la (Nombre de la IMEF, IMM centralizada o descentralizada o MAM en las Delegaciones) del (Municipio, delegación), (del Estado/DF), expreso el interés de participar en el **Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género** (PFTPG) para el ejercicio fiscal 2016.

He leído las Reglas de Operación del PFTPG publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2015, por lo que manifiesto que la Instancia que encabezo cuenta con la documentación jurídica, bancaria y fiscal, requerida para la participación en este programa, de la cual proporcionaré copia fiel de los documentos originales y en apego a los requerimientos según se soliciten, para dar cumplimiento con lo señalado en las Reglas de Operación.

Asimismo, informo que las dos direcciones de correo electrónico que serán empleadas como vía de comunicación entre el/la (Nombre de la IMEF, IMM o Delegación) y el Instituto Nacional de las Mujeres, para efectos de notificaciones oficiales en referencia al PFTPG emisión 2016, son las siguientes:

Correo electrónico 1:	

Correo electrónico 2:	

Por otro lado, protesto decir verdad que daré buen uso de la clave de acceso y contraseña que recibiré en los mencionados correos, así como de la Plataforma de Presentación y Seguimientos de Proyectos (e-Transversalidad 2016), con el fin de capturar la información y adjuntar la documentación solicitada en las diferentes etapas del proceso.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad de expresarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma de la Titular la Instancia

Anexo 2

Alineación al Proigualdad, PIPSEVM y al PNPSVD, Modalidad I

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018

Objetivo transversal	1 Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.	
Estrategia	1.1 Armonizar la legislación nacional con las convenciones y tratados internacionales de derechos humanos de las mujeres, de acuerdo con el Artículo 1o. Constitucional.	
Línea de acción	1.1.1 Promover la armonización legislativa de los derechos de las mujeres, acorde con el Artículo 1o. de la Constitución en entidades federativas.	Vertiente FI
	1.1.2 Promover la armonización de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, con los tratados y convenciones internacionales.	
	1.1.3 Promover la armonización de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en las entidades federativas.	
	1.1.4 Promover la armonización de la Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación en las entidades federativas.	Vertiente AMVLV
	1.1.5 Promover la armonización de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos en las entidades federativas.	

Estrategia	1.2 Promover acciones afirmativas para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y evitar la discriminación de género.	
Línea de acción	1.2.1 Definir y poner en marcha acciones afirmativas para que las mujeres y niñas gocen de sus derechos en sus comunidades y pueblos.	Vertiente ISMH
	1.2.2 Difundir los derechos de mujeres en situación de vulnerabilidad: indígenas, discapacitadas, migrantes, adolescentes, pobres, adultas mayores y reclusas.	
	1.2.3 Realizar acciones afirmativas para erradicar la discriminación de mujeres indígenas, discapacitadas, migrantes, pobres, adultas mayores y reclusas.	
	1.2.4 Difundir los derechos y adoptar acciones afirmativas para garantizar el goce de los derechos de niñas, adolescentes y jóvenes.	
	1.2.5 Desarrollar protocolos y códigos de conducta para que los prestadores de servicios atiendan a las mujeres sin discriminación o misoginia.	
	1.2.10 Promover acciones afirmativas para garantizar los derechos de las mujeres migrantes internas, internacionales y transmigrantes.	
Estrategia	1.3 Promover el liderazgo y participación significativa de las mujeres en cargos y puestos de toma de decisiones.	
Línea de acción	1.3.3 Impulsar la paridad en la asignación de puestos directivos en gobiernos federales, estatales y municipales.	Vertiente ISMH
Estrategia	1.4 Fomentar la construcción de ciudadanía de las mujeres y el ejercicio pleno de sus derechos políticos.	
Línea de acción	1.4.6 Incrementar la participación de las mujeres en la definición, ejecución, evaluación de programas y proyectos de los que son beneficiarias.[1]	Vertiente CI
Estrategia	1.5 Promover valores que contribuyan al cambio social y cultural en favor de la igualdad y el respeto de los derechos humanos.	
Línea de acción	1.5.9 Generar la información estadística que permita medir los avances de género y el cambio social y cultural.	Vertiente FI, ISMH y AMVLV
Objetivo transversal	2 Prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas, y garantizarles acceso a una justicia efectiva.	
Estrategia	2.1 Incrementar, promover y fortalecer la prevención integral y eficaz de la violencia contra mujeres y niñas.	
Línea de acción	2.1.1 Fortalecer las acciones para la detección de la violencia contra las mujeres y las niñas en el sistema de salud.	Vertiente AMVLV
	2.1.2 Impulsar el cumplimiento de la Norma de Salud 046SSA2-2005.	
Estrategia	2.3 Fortalecer los servicios de atención a las mujeres y niñas en todos los tipos y modalidades de violencia	
Línea de acción	2.3.2 Fortalecer y estandarizar la calidad de los servicios de atención telefónica en las denuncias y casos de violencia.	Vertiente AMVLV
	2.3.4 Estandarizar el procedimiento para la expedición y aplicación de las órdenes de protección y garantizar su expedición.	
Estrategia	2.4 Garantizar una vida libre de violencia a mujeres, niñas, indígenas, discapacitadas, migrantes internas, transmigrantes y jornaleras.	
Línea de acción	2.4.7 Sensibilizar y capacitar a las autoridades indígenas en los contenidos de la LGAMVLV.	Vertiente AMVLV

[1] Las metas referentes a la Estrategia 1.4 “Fomentar la construcción de ciudadanía de las mujeres y el ejercicio pleno de sus derechos políticos” y la línea de acción 1.4.6 “Incrementar la participación de las mujeres en la definición, ejecución, evaluación de programas y proyectos de los que son beneficiarias” se insertaran en la vertiente de Ciudadanía.

Estrategia	2.5 Garantizar la justicia efectiva, sensible al género con debida diligencia, sin discriminación a mujeres y niñas	
Línea de acción	2.5.4 Propiciar la tipificación del delito de trata de personas en las entidades federativas.	Vertiente AMVLV
	2.5.5 Propiciar la tipificación y el registro del feminicidio en las entidades federativas.	
	2.5.6 Fortalecer la formación del Ministerio Público Federal, peritos técnicos, intérpretes, traductores y jueces, con enfoque de género.	
	2.5.7 Impulsar la creación de un sistema de Defensoría Pública, para seguimiento de tratados y convenciones internacionales de la mujer.	
	2.5.8 Impulsar la creación de un sistema de Defensoría Pública con abogadas/os indígenas con perspectiva de género e interculturalidad.	
	2.5.10 Fortalecer la generación de estadísticas de género en la procuración e impartición de justicia en el SNIEG.	
Objetivo transversal	3 Promover el acceso de las mujeres al trabajo remunerado, empleo decente y recursos productivos, en un marco de igualdad.	
Estrategia	3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado.	
Línea de acción	3.1.1 Fomentar la capacitación laboral para integrar mujeres en los sectores con mayor potencial productivo.	Vertiente ISMH
	3.1.2 Promover la certificación de competencias para fortalecer la empleabilidad de las mujeres.	
	3.1.4 Realizar capacitación laboral para incrementar la inclusión de las mujeres con discapacidad, en el sector productivo.	
	3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y promoción de cuadros femeninos en el sector público.	
Estrategia	3.3 Realizar las reformas necesarias al marco legal y regulatorio para facilitar el acceso de las mujeres al financiamiento productivo.	
	3.3.7 Facilitar el acceso de las mujeres a los créditos y fondos que promuevan sus posibilidades emprendedoras.	Vertiente ISMH
Objetivo transversal	4 Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar.	
Estrategia	4.2 Impulsar el acceso de las mujeres a los servicios de cuidado a la salud en todo el ciclo de vida.	
Línea de acción	4.2.2 Fomentar la formación en género e intersectorialidad del personal que brindan los servicios de salud.	Vertiente ISMH
	4.2.4 Impulsar esquemas integrales de servicios de salud sexual y reproductiva y prevención de VIH para adolescentes, jóvenes y mujeres adultas.	
	4.2.6 Realizar campañas para prevenir embarazos no deseados y ETS especialmente dirigidas a población femenina adolescente y joven.	
	4.2.7 Fortalecer programas de detección oportuna de diabetes, cáncer de mama, cérvico-uterino, hipertensión y obesidad.	
	4.2.8 Reducir la mortalidad materna y fortalecer la atención perinatal con enfoque de interculturalidad.	
	4.2.9 Impulsar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar en todo el sector salud a nivel nacional.	
	4.2.10 Fortalecer la prevención y atención de las adicciones con perspectiva de género	Vertiente AMVLV

Estrategia	4.3 Fortalecer el acceso de las mujeres a la propiedad de la vivienda.	
Línea de acción	4.3.7 Realizar acciones afirmativas para que mujeres víctimas de desastres, reinsertadas, discapacitadas, o adultas mayores puedan rehabitar, regularizar o adquirir vivienda.	Vertiente ISMH
Objetivo transversal	5 Generar entornos seguros y amigables de convivencia familiar y social, actividades de tiempo libre y movilidad segura para las mujeres y las niñas.	
Estrategia	5.1 Incorporar el género y la participación de las mujeres en la política de seguridad pública, prevención de la violencia y la delincuencia.	
Línea de acción	5.1.1 Generar mapas de riesgo de violencia comunitaria por género y edad a partir de indicadores delictivos, de lesiones, denuncias, llamadas.	Vertiente AMVLV
Objetivo transversal	6 Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.	
Estrategia	6.1 Monitorear y evaluar el avance en la armonización legislativa a favor de la igualdad de género.	
Línea de acción	6.1.1 Integrar los derechos humanos de mujeres y niñas, en las legislaciones y reglamentos nacionales, de acuerdo al Artículo 1o. Constitucional.	Vertiente ISMH
	6.1.2 Promover los acuerdos legislativos necesarios para las reformas en favor de la armonización de los marcos normativos.	Vertiente ISMH y AMVLV
	6.1.3 Promover la aplicación de convenciones y tratados internacionales de derechos humanos de las mujeres, en los tres Poderes de la Unión.	
	6.1.4 Garantizar el cumplimiento de las sentencias de organismos nacionales e internacionales en las violaciones a los derechos de las mujeres.	
	6.1.5. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Vertiente ISMH y FI
Estrategia	6.2 Promover la igualdad de género en las oportunidades y resultados de la democracia y el desarrollo político.	
Línea de acción	6.2.5 Desarrollar y promover medidas a favor de la paridad en los cargos directivos de las empresas privadas y dependencias públicas.	Vertiente ISMH
Estrategia	6.3 Orientar y promover la integración de la igualdad de género en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.	
Línea de acción	6.3.1 Promover acciones afirmativas en los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales, acordes con el PROIGUALDAD.	Vertiente ISMH
	6.3.2 Desarrollar y consolidar los mecanismos de coordinación institucional en materia de género en entidades federativas y municipios.	Vertiente ISMH y AMVLV
	6.3.3 Promover la adopción de presupuestos etiquetados para la igualdad de género en los gobiernos de las entidades federativas y municipios.	Vertiente ISMH
	6.3.4 Promover la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos para la igualdad.	
	6.3.6 Desarrollar y promover la adopción de marcos, directrices, manuales e indicadores, para la política nacional de igualdad de género.	
	6.3.7 Incorporar los objetivos de la Política Nacional para la Igualdad en la mejora de la gestión y el presupuesto por resultados.	
	6.3.8 Consolidar el desarrollo de las estadísticas para la igualdad, estableciéndolas como información de interés nacional.	

Estrategia	6.4 Orientar y promover la institucionalización de las políticas de igualdad en los tres órdenes de gobierno.	
Línea de acción	6.4.1 Integrar los objetivos de la Política Nacional de Igualdad en los mecanismos de coordinación y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.	Vertiente ISMH
	6.4.3 Promover la cooperación y corresponsabilidad de los gobiernos estatales y municipales en las metas de la Política Nacional de Igualdad.	
	6.4.5 Involucrar a la APF y a los gobiernos estatales en el cumplimiento de los acuerdos del SNIMH.	Vertiente ISMH y FI
	~~6~~.4.7 Acordar con el Poder Judicial Federal y con los estatales la aplicación de convenios y tratados internacionales de derechos humanos de las mujeres.	Vertiente ISMH
	6.4.8 Desarrollar y promover la adopción de acciones afirmativas, de igualdad y no discriminación, en las instituciones de las entidades federativas.	Vertiente ISMH y AMVLV
	6.4.9 Fortalecer funcional y presupuestalmente a las IMEF y a las IMM.	Vertiente FI
Estrategia	6.5 Orientar y promover las capacidades institucionales para cumplir con la Política Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres	
Línea de acción	6. 5.1 Estandarizar y normar los contenidos y métodos para la capacitación y formación en políticas de igualdad de género.	Vertiente ISMH y FI
	6.5.2 Promover la certificación de competencias en funciones estratégicas para la Política Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres.	
	6.5.3 Capacitar en la Ley de Migración y su Reglamento y sobre el tema de trata de personas a funcionarios de migración.	Vertiente ISMH
	6.5.4 Crear y fortalecer a las Unidades de Género en el monitoreo de las acciones y programas para la igualdad.	
	6.5.6 Establecer un sistema de indicadores para medir la aplicación de las convenciones y tratados internacionales en cuestiones de género.	
Estrategia	6.6 Fortalecer el funcionamiento del Sistema Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres	
Línea de acción	6.6.1 Mejorar y consolidar el funcionamiento del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	Vertiente ISMH y FI
	6.6.2 Consolidar la articulación entre el SNIMH y el SNPASEVCM.	Vertiente FI y AMVLV
	6.6.3 Fortalecer el Banco Estatal de Datos e Información sobre Violencia contra las Mujeres, con la participación de las entidades federativas.	Vertiente AMVLV
Estrategia	6.7 Promover y dirigir el cambio organizacional a favor de la igualdad y la no discriminación de género	
Línea de acción	6.7.1 Garantizar la aplicación integral de Programa de Cultura Institucional.	Vertiente ISMH
	6.7.2 Promover acciones para la corresponsabilidad familia-trabajo en las mujeres y hombres que se desempeñan como servidores públicos.	
	6.7.3 Promover el uso de lenguaje incluyente en los informes y documentos oficiales.	
	6.7.4 Establecer medidas para erradicar la discriminación y violencia en la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios.	
	6.7.6 Impulsar las auditorías de género y los informes de avances para la igualdad en los programas de los organismos autónomos.	

Programa Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018

Objetivo	2 Garantizar la prevención integral para reducir los factores de riesgo de la violencia contra las mujeres y niñas.	
Estrategia	2.2 Promover acciones integrales de prevención, detección y atención oportuna de violencia contra las mujeres en los centros de trabajo.	
Línea de acción	2.2.2 Promover y difundir el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en el ámbito laboral.	Vertiente AMVLV
Estrategia	2.4 Establecer acciones integrales de seguridad ciudadana para prevenir la violencia contra las mujeres y las niñas en la comunidad.	
Línea de acción	2.4.1 Promover acciones a favor de la movilidad segura de las mujeres y niñas en los espacios y transporte públicos.	Vertiente AMVLV
Objetivo	3 Garantizar el acceso a los servicios de atención integral a mujeres y niñas víctimas de violencia.	
Estrategia	3.2 Facilitar la capacitación, inserción laboral, el acceso a créditos productivos y de vivienda para contribuir al empoderamiento de las mujeres.	
Línea de acción	3.2.1 Promover que en las unidades integrales capaciten y entrenen a las mujeres en diversos oficios.	Vertiente AMVLV
	3.2.4 Incentivar capacidades administrativas y financieras de mujeres en estado de riesgo y víctimas de violencia para emprender proyectos productivos.	
	3.2.9 Desarrollar mecanismos de concertación con la iniciativa privada y OSC para la inserción laboral de mujeres en situación de violencia.	
	3.2.7 Implementar programas y servicios reeducativos para agresores.	
Objetivo	4 Asegurar el acceso a la justicia de las mujeres mediante la investigación efectiva, reparación del daño y la sanción.	
Estrategia	4.1 Garantizar la debida diligencia en la procuración de justicia para mujeres en situación de violencia.	
Línea de acción	4.1.1 Garantizar asesoría jurídica gratuita y promover atención médica y psicológica oportuna a mujeres en situación de violencia y sus familias.	Vertiente AMVLV

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018

Objetivo específico	2 Reducir la vulnerabilidad ante la violencia y la delincuencia de las poblaciones de atención prioritaria.	
Estrategia	2.3 Realizar acciones para disminuir los factores de riesgo de violencia y delincuencia contra las mujeres.	
Línea de acción	2.3.1 Impulsar la formación de nuevas masculinidades y femineidades transformando estereotipos y roles de género que producen violencia contra las mujeres.	Vertiente AMVLV
	2.3.2 Establecer medidas para prevenir la discriminación y fomentar el trato igualitario hacia las mujeres en los ámbitos laboral y comunitario.	
	2.3.3 Apoyar programas y acciones orientadas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las mujeres.	Vertiente ISMH
	2.3.6 Impulsar intervenciones de prevención y atención integral para mujeres consumidoras de drogas.	Vertiente AMVLV
	2.3.7 Fomentar programas y acciones de atención médica, psicosocial, jurídica, económica y de protección a mujeres víctimas de violencia.	
	2.3.9 Desarrollar intervenciones de educación de personas agresoras que ejercen violencia familiar.	
	2.3.10 Promover programas de prevención, atención y protección a mujeres víctimas del delito de trata de personas.	

Para la Modalidad I, respecto a las acciones relacionadas con procesos de formación y capacitación planteadas en cada vertiente; en caso de que se programen en sectores e instituciones que ya hayan participado en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, las IMEF justificarán en el proyecto los resultados, avances y elementos que hacen necesaria la realización de dichas acciones. Asimismo, procurarán desarrollar un Programa Anual de Capacitación en el cual se presente una estrategia diferenciada, considerando las funciones y ámbitos de desempeño de las servidoras y servidores públicos estatales.

En lo referente a las certificaciones, deberán apegarse a los criterios y directrices emitidos por la Dirección de Capacitación y Profesionalización del Inmujeres. Durante el presente ejercicio fiscal, sólo se autorizarán las certificaciones siguientes:

- EC0263, Acompañamiento emocional a mujeres diagnosticadas con cáncer de mama.
- EC0433, Coordinación de refugios para mujeres víctimas de violencia familiar, sus hijas e hijos
- EC0497, Orientación telefónica a mujeres y víctimas de la violencia basada en el género.
- EC0308, Capacitación presencial a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres. Nivel básico.
- EC0539, Atención presencial de primer contacto a mujeres víctimas de violencia de género.

Anexo 3

Alineación al Proigualdad modalidad II

Actividades por vertientes para la modalidad II, alineación al Proigualdad

Objetivo transversal	1 Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.	
Estrategia	1.2 Promover acciones afirmativas para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y evitar la discriminación de género.	
Línea de acción	1.2.3 Realizar acciones afirmativas para erradicar la discriminación de mujeres indígenas, discapacitadas, migrantes, pobres, adultas mayores y reclusas.	Vertiente
Actividades	Coordinar la adquisición de mobiliario y equipo de uso exclusivo de la IMM o UGDDF para dos profesionistas con el fin de brindar atención, asesoría y pláticas de sensibilización dirigidos a la Ciudadanía.	Ciudadanía
	Coordinar talleres dirigidos a la Ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil, actores/as estratégicos, así como funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Municipal o Delegacional, que permitan identificar las necesidades de las mujeres indígenas, discapacitadas, migrantes, pobres, adultas mayores y reclusas y a su vez, promover sus derechos.	
	Coordinar mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional para el diseño, ejecución y evaluación de políticas de igualdad y no discriminación, que contribuyan a garantizar los derechos de las mujeres indígenas, discapacitadas, migrantes, pobres, adultas mayores y reclusas.	
	Coordinar grupo focal dirigido a la Ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil, actores/as estratégicos, así como funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Municipal o Delegacional, que permitan identificar las necesidades de las mujeres indígenas, discapacitadas, migrantes, pobres, adultas mayores y reclusas y a su vez, promover sus derechos.	
	Coordinar foro de discusión a la Ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil, actores/as estratégicos, así como funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Municipal o Delegacional, que permitan identificar las necesidades de las mujeres indígenas, discapacitadas, migrantes, pobres, adultas mayores y reclusas y a su vez, promover sus derechos.	

	Coordinar la elaboración de la Agenda Ciudadana con Perspectiva de Género, que a nivel local contribuya a identificar las necesidades y propuestas de las mujeres indígenas, discapacitadas, migrantes, pobres, adultas mayores y reclusas.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, la Agenda Ciudadana con Perspectiva de Género, que a nivel local contribuya a identificar las necesidades y propuestas de las mujeres e impulsar la erradicación de la discriminación a mujeres indígenas, discapacitadas, migrantes, pobres, adultas mayores y reclusas, con el propósito de ser integrados en los programas del gobierno municipal o delegacional de acuerdo con el Proigualdad.	
	Coordinar la atención, asesoría y pláticas de sensibilización que brindarán dos profesionistas en materia de Género dirigidas a la Ciudadanía.	
Objetivo transversal	6 Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.	
Estrategia	6.3 Orientar y promover la integración de la igualdad de género en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.	
Línea de acción	6.3.1 Promover acciones afirmativas en los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales, acordes con el Proigualdad.	Vertiente
Actividades	Coordinar la adquisición de mobiliario y equipo de uso exclusivo de la IMM o UGDDF para dos profesionistas con el fin de brindar atención, asesoría y pláticas de sensibilización dirigidos a la Ciudadanía.	Igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres
	Coordinar talleres donde participen funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Municipal sobre diseño, ejecución y evaluación de políticas de igualdad.	
	Coordinar mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal sobre diseño, ejecución y evaluación de políticas de igualdad.	
	Coordinar grupo focal donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal para formular estrategias y acciones específicas a seguir en el Plan Municipal de Desarrollo.	
	Coordinar foros de discusión dirigidos a la Ciudadanía para promover la integración de la igualdad de género en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.	
	Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo y/o Programa Municipal para la Igualdad.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el Programa Municipal de Desarrollo y/o Programa Municipal para la Igualdad.	
	Coordinar la atención, asesoría y pláticas de sensibilización que brindarán dos profesionistas en materia de Género dirigidas a la Ciudadanía.	
Estrategia	6.4 Orientar y promover la institucionalización de las políticas de igualdad en los tres órdenes de gobierno.	
Línea de acción	6.4.8 Desarrollar y promover la adopción de acciones afirmativas de igualdad y no discriminación en instituciones de entidades federativas.	Vertiente
	Coordinar la adquisición de mobiliario y equipo de uso exclusivo de la IMM o UGDDF para dos profesionistas con el fin de brindar atención, asesoría y pláticas de sensibilización dirigidos a la Ciudadanía.	

Actividades	Coordinar talleres dirigidos al personal de la Administración Pública Municipal con poder de decisión, sobre diseño, ejecución y evaluación de políticas de igualdad, con el fin de concertar una propuesta de reforma integral al marco normativo o en su caso, generar una propuesta que transforme las normas y formas de organización de la cultura institucional municipal.	Igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres
	Coordinar mesas de trabajo donde participen funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Municipal o Delegacional con el fin de elaborar reglamentos para instrumentar la aplicación de la normatividad propuesta o en su caso, para promover la institucionalización de las políticas de igualdad en el municipio.	
	Coordinar grupo focal con funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Municipal o Delegacional para definir acciones de acuerdo a las competencias de las áreas del Ayuntamiento a favor de la igualdad y no discriminación.	
	Coordinar foro público para promover la participación del municipio o delegación en el Proigualdad 2013 – 2018 en coordinación y con la presencia de los enlaces que defina la IMEF.	
	Coordinar la actualización del documento de Reforma al Bando de Policía y Buen Gobierno y/o elaboración del Programa de Cultura Institucional, para contener la adopción de acciones afirmativas de igualdad y no discriminación en instituciones de entidades federativas.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento de Reforma al Bando de Policía y Buen Gobierno y/o Programa de Cultura Institucional, que contenga la adopción de acciones afirmativas de igualdad y no discriminación en instituciones de entidades federativas, así como gestionar la aprobación del mismo.	
	Coordinar la atención, asesoría y pláticas de sensibilización que brindarán dos profesionistas en materia de Género dirigidas a la Ciudadanía.	
Línea de acción	6.4.9 Fortalecer funcional y presupuestalmente a las IMEF y a las IMM.	Vertiente
Actividades	Coordinar la adquisición de mobiliario y equipo de uso exclusivo de la IMM o UGDDF para la Titular y dos profesionistas con el fin de brindar atención, asesoría y pláticas de sensibilización dirigidos a la Ciudadanía.	Fortalecimiento Institucional
	Coordinar talleres dirigidos a la ciudadanía sobre perspectiva de género.	
	Coordinar mesa de trabajo dirigida a personal de la Administración Pública Municipal o Delegacional sobre diseño y evaluación de políticas de igualdad.	
	Coordinar foro donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional para definir la operación y funcionamiento de la IMM o UGDDF.	
	Coordinar la elaboración del documento de constitución, funcionamiento, actividades y plan de trabajo de la IMM o UGDDF a partir de la identificación de necesidades prioritarias.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento que documento de constitución, funcionamiento, actividades y plan de trabajo de la IMM o UGDDF, así como las necesidades prioritarias identificadas.	
	Coordinar la atención, asesoría y pláticas de sensibilización que brindarán dos profesionistas en materia de Género dirigidas a la Ciudadanía.	

Estrategia	6.6 Fortalecer el funcionamiento del Sistema Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres.	
Línea de acción	6.6.4 Incorporar la participación de organizaciones sociales y la academia en el diseño y evaluación de políticas de igualdad.	Vertiente
Actividades	Coordinar la adquisición de mobiliario y equipo de uso exclusivo de la IMM o UGDDF para dos profesionistas con el fin de brindar atención, asesoría y pláticas de sensibilización dirigidos a la Ciudadanía.	Ciudadanía
	Coordinar talleres dirigidos a la Ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil y actores/as estratégicos que permitan identificar las necesidades de las mujeres del municipio.	
	Coordinar mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional, Organizaciones de la Sociedad y la academia para el diseño, ejecución y evaluación de políticas de igualdad y no discriminación.	
	Coordinar grupo focal dirigido a la Ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil, academia, actores/as estratégicos, que permita identificar las políticas de igualdad en el municipio.	
	Coordinar un foro público de consulta dirigido a actoras (es) estratégicos que recopile la participación de organizaciones sociales y la academia en el diseño y aplicación de políticas de igualdad en el municipio o delegación.	
	Coordinar la elaboración de la agenda ciudadana con perspectiva de género, con el propósito de incorporar la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y la academia en el diseño y evaluación de políticas de igualdad a nivel municipal o delegacional.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, la agenda ciudadana con perspectiva de género, con el propósito de incorporar la participación de organizaciones sociales y la academia en el diseño y evaluación de políticas de igualdad a nivel municipal o delegacional.	
	Coordinar la atención, asesoría y pláticas de sensibilización que brindarán dos profesionistas en materia de Género dirigidas a la Ciudadanía.	
Línea de acción	6.7.4 Establecer medidas para erradicar la discriminación y violencia en la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios.	Vertiente
Actividades	Coordinar la adquisición de mobiliario y equipo de uso exclusivo de la IMM o UGDDF para dos profesionistas con el fin de brindar atención, asesoría y pláticas de sensibilización dirigidos a la Ciudadanía.	Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
	Coordinar talleres dirigidos a las funcionarias y funcionarios sobre violencia de género con el fin de identificar discriminación y tipos de violencia en el municipio y su ámbito de responsabilidad.	
	Coordinar mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional para establecer medidas para erradicar la discriminación y violencia y que contribuyan a promover un cambio organizacional a favor de la igualdad y la no discriminación de género.	
	Coordinar grupo focal dirigido a las funcionarias y funcionarios para identificar la situación de desigualdad entre mujeres y hombres en la Administración Pública Municipal para proponer alternativas que contribuyan a la construcción de relaciones equitativas entre mujeres y hombres.	
	Coordinar foro de discusión dirigidos al personal de la Administración Pública Municipal o Delegacional sobre cultura organizacional a favor de la igualdad y la no discriminación de género.	

	Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo que establezca las medidas para erradicar la discriminación y violencia en la Administración Pública Municipal o Delegacional.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el Plan de Trabajo que establezca las medidas para erradicar la discriminación y violencia en la Administración Pública Municipal o Delegacional.	
	Coordinar la atención, asesoría y pláticas de sensibilización que brindarán dos profesionistas en materia de Género dirigidas a la Ciudadanía.	

Para la modalidad II, las titulares de las IMM o delegacionales, de acuerdo a las acciones prioritarias de su municipio o delegación, deberán elegir una línea de acción de las señaladas en el presente anexo. Y para su cumplimiento, las actividades deberán considerar invariablemente los requerimientos mínimos que a continuación se señalan:

- ✓ Ajustar las actividades a los montos máximos que se establezcan en el módulo correspondiente de la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016) donde se capturará el proyecto.
- ✓ Cubrir con las horas presenciales para sesiones de talleres, mesas de trabajo, foros y grupos focales que se establezcan en el módulo correspondiente de la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016).
- ✓ Si la línea de acción amerita captar información cualitativa y cuantitativa, podrá aplicar encuestas a la población y/o entrevistas a informantes clave, debiendo sistematizar la información y desarrollar las bases de datos respectivas, considerando los criterios que se podrán consultar en la Plataforma (e-Transversalidad 2016).
- ✓ Elaborar minutas de las reuniones de trabajo, debiendo considerar las recomendaciones y elementos mínimos que se podrán consultar en la página electrónica del Inmujeres.
- ✓ Recabar y conservar para su consulta, evidencias que respalden las gestiones y seguimiento del proyecto, tales como oficios, memorias gráficas, invitaciones, programas, muestras de los materiales impresos y cartas descriptivas, entre otras, mencionados en los criterios que podrán consultarse en la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-Transversalidad 2016)
- ✓ Promover la integración del Sistema Municipal de Igualdad en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la legislación estatal, a efectos de la coordinación interinstitucional y la vinculación de acciones entre el sistema estatal y los ayuntamientos.
- ✓ La contratación hasta por cinco meses de servicios profesionales de dos personas cuya formación académica se encuentre entre las ciencias sociales tales como derecho, psicología, antropología, sociología, trabajo social, u otras afines; impulsando la inclusión de personas con discapacidad, para que realicen asesorías y pláticas informativas dirigidas a la ciudadanía. Esta actividad implicará la elaboración de materiales gráficos y/o audiovisuales que promuevan información en espacios públicos, con respecto a la línea de acción en la que se desarrolla el proyecto.
- ✓ Los términos y condiciones de la contratación se ajustarán a legislación de cada entidad federativa, sin embargo, no podrán ser contratados servidoras/es públicos así como integrantes de consultorías o asociaciones civiles, debiendo además considerar las recomendaciones que para tal efecto, se podrán consultar en la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-Transversalidad 2016).
- ✓ Es indispensable que tome en cuenta para la contratación de las dos personas profesionistas:
  - Que la persona contratada esté registrada en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y pueda emitir comprobantes fiscales (CFDI).
- ✓ Dentro del porcentaje destinado a gastos administrativos, podrá adquirir, en caso de que así lo requiera, servicios de comunicaciones de voz y datos; fijos o móviles, la compra de artículos de papelería e insumos para impresoras.

Anexo 4

Alineación al Proigualdad modalidad III

Actividades por vertientes para la modalidad III, alineación al Proigualdad

Objetivo transversal	2 Prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas, y garantizarles acceso a una justicia efectiva.	
Estrategia	2.3 Fortalecer los servicios de atención a las mujeres y niñas en todos los tipos y modalidades de violencia.	
Líneas de acción	2.3.7 Crear módulos de atención y orientación a las personas víctimas de violencia de género a nivel estatal y municipal.	Vertiente
Actividades	La IMEF coordinará el proceso de Contratación, impulsando la inclusión de personas con discapacidad, para cada municipio de los profesionistas establecidos en el modelo de CDM.	Políticas Públicas para la Prevención de la Violencia
	La IMEF planeará y coordinará la realización de talleres de capacitación/actualización dirigido a todo el personal del CDM, de la IMM y de la IMEF involucrados en la operación del centro, sobre los tipos y modalidades de la violencia de género.	
	La IMEF diseñará, capacitará y coordinará la realización de talleres que proporcionará el personal de CDM, dirigidos a las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal, acerca de los temas estratégicos que integran la agenda de igualdad del Inmujeres y los señalados en los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres y los Gobernadores constitucionales de los Estados de la República Mexicana y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para fomentar la participación del municipio en prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas.	
	La IMEF coordinará la realización de mesas de trabajo que encabezará el personal de CDM, dirigidos a actores sociales y Ciudadanía, en las cuales se incluyan los temas estratégicos que integran la agenda de igualdad del Inmujeres y los señalados en los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres y los Gobernadores constitucionales de los Estados de la República Mexicana y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para identificar necesidades y establecer acciones dirigidas a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas.	
Líneas de acción	6.4.9 Fortalecer funcional y presupuestalmente a las IMEF y a las IMM.	Vertiente
Actividades	Adquirir mobiliario y equipo de cómputo para que los profesionistas y la titular de la IMM cuenten con los elementos mínimos para realizar sus actividades, los cuales son para uso exclusivo del CDM.	Fortalecimiento institucional
	La IMEF coordinará el proceso de Contratación, impulsando la inclusión de personas con discapacidad, para cada municipio de los profesionistas establecidos en el modelo de CDM.	
	La IMEF planeará y coordinará la realización de talleres de capacitación/actualización dirigido a todo el personal del CDM, de la IMM y de la IMEF involucrados en la operación del centro, sobre las políticas de igualdad de género, así como de los temas estratégicos que integran la agenda de igualdad del Inmujeres y los señalados en los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres y los Gobernadores constitucionales de los Estados de la República Mexicana y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.	

	La IMEF diseñará, capacitará y coordinará la realización de talleres que proporcionará el personal de CDM, dirigidos a las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal, sobre diseño y evaluación de políticas de igualdad, así como de los temas estratégicos que integran la agenda de igualdad del Inmujeres y los señalados en los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres y los Gobernadores constitucionales de los Estados de la República Mexicana y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.	
	Encabezar y dirigir mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal en las cuales se incluyan los temas estratégicos que integran la agenda de igualdad del Inmujeres así como los señalados en los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres y los Gobernadores constitucionales de los Estados de la República Mexicana y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para definir la operación y funcionamiento del CDM.	

Para la modalidad III del PFTPG, la IMEF deberá elegir del presente anexo, una(s) línea(s) de acción del Proigualdad de acuerdo a las acciones prioritarias de cada municipio o delegación. Y para dar cumplimiento con las líneas de acción, las actividades deberán cubrir invariablemente los requerimientos mínimos que a continuación se señalan:

1. Deberá ajustarse a los montos establecidos en el tabulador que se podrá consultarse en la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016).
2. Considerará dentro de los gastos administrativos, la adquisición de servicios de comunicaciones de voz y datos; fijos o móviles y la compra de artículos de papelería e insumos de impresoras para cada CDM.
3. Llevar a cabo el proceso del modelo de valor social de CDM que establece el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual podrá consultarse en la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016).
4. Elaborar materiales audiovisuales para la impartición de pláticas informativas que promuevan en espacios públicos información al respecto de la línea de acción que corresponda.
5. Si la línea de acción amerita captar información cualitativa y cuantitativa, podrá aplicar encuestas a la población y/o entrevistas a informantes clave, debiendo sistematizar la información y desarrollar las bases de datos respectivas, considerando los criterios que se podrán consultar en la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016).
6. Recabar y resguardar las evidencias que respalden las gestiones, el seguimiento y la ejecución del proyecto.
7. Coordinar la elaboración del plan de trabajo que incorpore acciones afirmativas que a nivel local contribuyan a garantizar los derechos de las mujeres y niñas y fortalezcan la estrategia de inclusión y bienestar social.
8. Promover la integración del Sistema Municipal de Igualdad en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la legislación estatal y a efectos de la coordinación interinstitucional y la vinculación de acciones entre el sistema estatal y los ayuntamientos

Anexo 5

Solicitud de presentación de proyecto Modalidad I

Datos de la Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa
Nombre de la Instancia
Fecha de creación
Naturaleza Jurídica
Domicilio completo
Teléfono (lada y en su caso extensión)
Correo electrónico
I. Datos de la Titular de la Instancia
Nombre completo
Nombre del cargo
Fecha en que asumió el cargo
Grado académico
CURP
II. Datos de la representación legal
Nombre completo
Función o cargo
CURP
Nombre del documento que avala la representación legal
Fecha del otorgamiento
III. Datos de la Administración Financiera del proyecto aprobado
Razón social
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
Datos de la persona responsable de la administración financiera
Nombre completo
Cargo o función
CURP
IV. Datos de la Administración Financiera de la entidad emisora del Comprobante Fiscas Digital por Internet (CFDI)
Razón social
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
Datos de la persona responsable de la administración financiera de la entidad emisora del Comprobante Fiscas Digital por Internet (CFDI)
Nombre completo
Cargo o función
CURP
V. Datos de la coordinación del proyecto
Nombre completo
Cargo o función
Fecha en que asume el cargo o función
Grado académico
CURP

Registro del Proyecto
Datos generales del Proyecto
Nombre del proyecto
Objetivo general
Objetivos específicos
Justificación
Registro del Proyecto
Fortalecimiento Institucional
Temas
Sub temas
Actores estratégicos
Nombre de las metas
Actividades
Cronograma de ejecución
Presupuesto
Alineación al Proigualdad
Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres
Temas
Sub temas
Actores estratégicos
Nombre de las metas
Actividades
Cronograma de ejecución
Presupuesto
Alineación al Proigualdad
Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Temas
Sub temas
Actores estratégicos
Nombre de las metas
Actividades
Cronograma de ejecución
Presupuesto
Alineación al Proigualdad
Ciudadanía
Temas
Sub temas
Actores estratégicos
Nombre de las metas
Actividades
Cronograma de ejecución
Presupuesto
Alineación al Proigualdad

Anexo 6

Solicitud de presentación de Proyecto, Modalidad II

Datos de la persona titular de la Presidencia Municipal o Jefatura Delegacional
Tratamiento:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
CURP:
Teléfono(s):
Celular:
Correo electrónico:
Domicilio (calle, número, colonia o localidad y C.P.):
Periodo de gestión administrativa:
Fecha de la constancia mayoría (día, mes, año):
Partido político gobernante:
Datos de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, Secretario de Gobierno u homólogo
Tratamiento:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
CURP:
Teléfono:
Celular:
Correo electrónico:
Fecha de nombramiento del Secretario (Nombramiento / Acta de Cabildo):
Datos de la persona titular de la Sindicatura, Secretaría de Administración u homólogo
Tratamiento:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
CURP:
Teléfono:
Celular:
Correo electrónico:
Fecha constancia mayoría de la/el Síndica/o (día, mes, año):
Acta designación Secretario:
Datos del Mecanismo para el Adelanto de las Mujeres
Nombre de la IMM u homólogo:
Domicilio (calle, número, colonia o localidad y C.P.):
Teléfono de la Instancia:
Correo electrónico de la Instancia:
Naturaleza jurídica (centralizada o descentralizada):
Fecha de creación (sesión de cabildo, día, mes y año):
Publicación de la creación en el Diario o Gaceta Estatal (día, mes y año):

Datos de la persona titular de la Instancia Municipal de las Mujeres (IMM) u homólogo
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
CURP:
Grado Académico:
Celular:
Correo electrónico de la Titular:
Cargo:
Fecha de la sesión de cabildo para nombramiento:
Núm. de acta de sesión de cabildo:
Fecha en que asumió el cargo:
Otros datos administrativos
Domicilio fiscal del Municipio:
Domicilio fiscal de la IMM (solo IMM descentralizadas):
Registro Federal de Contribuyentes:
Datos del Proyecto
Nombre del proyecto:
Objetivo transversal del Proigualdad:
Estrategia Proigualdad:
Línea de acción
Vertiente:
Periodo de ejecución:
Documento meta:
Actividades:
Gastos administrativos:
Monto:
Personas responsables del Proyecto:

Anexo 7

Solicitud de presentación de Proyecto Modalidad III

Datos de la Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF)

Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF)
Nombre de la IMEF:
Domicilio (calle, número, colonia, C.P.):
Teléfono 1 de la Instancia:
Correo electrónico de la Instancia:

Titular de la Instancia
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
CURP:
Cargo:
Fecha en que asumió el cargo:
Grado Académico:
Celular:
Correo electrónico de la Titular:
Datos de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres
La información que a continuación se señala, tendrá que registrarse para cada CDM de la Entidad Federativa:
Centro para el Desarrollo de las Mujeres (CDM)
Municipio:
Domicilio (calle, número, colonia, C.P.):
Teléfono:
Titular de la Instancia
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Correo electrónico:
Teléfono:
Profesionista 1
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Profesión:
Cargo en el CDM:
Correo electrónico:
Teléfono:
Profesionista 2
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Profesión:
Cargo en el CDM:
Correo electrónico:
Teléfono:

Profesionista 3
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Profesión:
Cargo en el CDM:
Correo electrónico:
Teléfono:
Datos Proyecto de la IMEF
Entidad:
Nombre del proyecto:
Objetivo transversal del Proigualdad:
Estrategia Proigualdad:
Línea de acción
Vertiente:
Periodo de ejecución:
Número de municipios de inicio
Número de municipios de continuidad
Documento meta:
Actividad 1:
Actividad 2:
Actividad 3:
Actividad 4:
Actividad 5:
Gastos administrativos:
Monto por municipio:
Monto total:
Personas responsables del Proyecto:
Actividades
Número de talleres:
Número de horas:
Número de mesas de trabajo:
Número de horas:
La información que a continuación se señala, tendrá que registrarse por cada CDM de la Entidad Federativa:
Gasto por Actividad
Concepto de Gasto:
Unidad de Medida:
Cantidad:
Costo unitario:
Costo total:

Descripción del mobiliario y equipo
Escritorios:
Mesa(s) de trabajo:
Sillas plegables:
Sillas secretariales:
Archiveros:
Video proyector con pantalla de tripie:
Multifuncional:
Equipos de cómputo:
Laptop:

Anexo 8

Indicador construido para medir las condiciones sociodemográficas relativas a la igualdad de género (ICIG)
Modalidad I

La fórmula para obtener el resultado del ICIG, será la suma aritmética de las calificaciones de cada una de las variables.

ICIGi = CPMEFi + CPMIEFi + CRMMi + TFAEFi

Variable	**Rango de calificación**				**Método de cálculo**
	4	**3**	**2**	**1**	
Porcentaje de población de mujeres respecto a la población total nacional de mujeres. (PMEFi)	4.1 % o más	2.41 a 4%	1.45% a 2%	0% a 1%	(Número de mujeres en la Entidad Federativa i /Número total de mujeres a nivel nacional)*100
Porcentaje de mujeres indígenas respecto a la población total de mujeres en cada entidad federativa (PMIEFi)	11.4% o más	2.7% a 11.3%	1.4% a 2.8%	0% a 1.3% a	(Número de mujeres indígenas que habitan en la entidad federativa Í /Población total de mujeres en la entidad federativa i)*100
Razón de mortalidad materna en la entidad federativa. (RMMi)	50 o más	40.2 a 49.9	35 40.1	0 34	Razón de mortalidad materna de la entidad federativa i.
Tasa de fecundidad en adolescentes de la entidad federativa. (TFAEFi)	83.5 o más	75.35 a 83.4	68.8 a 75.34	0 a 68.87	(Número de hijos nacidos vivos por cada 1000 mujeres de entre 15 y 19 años de edad en la entidad federativa i)

Los resultados del ICIG, tendrán un rango de valor máximo de 12 y un valor mínimo de 6; con el resultado del indicador se establecerá el monto máximo al que podrán acceder las IMEF, de acuerdo con el cuadro siguiente:

Cálculo ICIG	Porcentaje del recurso distribuible entre la población objetivo de la Modalidad I
4 a 8	2.77%
9 a 12	3.12%
13 a 16	3.75%

De acuerdo al cálculo del ICIG, para cada entidad federativa, a continuación se señala el monto máximo al que cada IMEF podrá acceder.

Entidades Federativas	Porcentaje de población de mujeres respecto a la población total nacional de mujeres[1]		Porcentaje mujeres indígenas respecto a la población total de mujeres de cada entidad federativa[2]		Razón de mortalidad materna de cada entidad federativa[3]		Tasa de Fecundidad en adolescentes de cada entidad federativa[4]		Total	Cálculo ICIG	Monto total
	%	Calif. A	%	Calif. B	Razón	Calif. C	Tasa	Calif. D	A+B+C+D		
Aguascalientes	1.06	1	0.2	1	18.5	1	66.037	1	4	2.77%	4,425,600.00
Baja California	2.77	3	1.4	2	37.1	2	62.244	1	8	2.77%	4,425,600.00
Baja California Sur	0.58	1	1.5	2	31.7	1	74.262	2	6	2.77%	4,425,600.00
Campeche	0.73	1	11.5	4	63.1	4	83.202	3	12	3.12%	4,991,200.00
Chiapas	4.31	4	27.1	4	51.8	4	113.489	4	16	3.75%	6,000,000.00
Chihuahua	3.04	3	3.4	3	67.7	4	68.883	2	12	3.12%	4,991,200.00
Coahuila	2.41	3	0.2	1	39.5	2	93.245	4	10	3.12%	4,991,200.00
Colima	0.58	1	0.6	1	39.3	2	86.353	4	8	2.77%	4,425,600.00
Distrito Federal	7.67	4	1.5	2	40.8	3	51.893	1	10	3.12%	4,991,200.00
Durango	1.45	2	2.1	2	35.9	2	92.919	4	10	3.12%	4,991,200.00
Guanajuato	4.89	4	0.3	1	35	2	78.556	3	10	3.12%	4,991,200.00
Guerrero	2.99	3	15.3	4	90.1	4	81.849	3	14	3.75%	6,000,000.00
Hidalgo	2.39	2	14.5	4	28.9	1	75.353	3	10	3.12%	4,991,200.00
Jalisco	6.51	4	0.8	1	23.4	1	69.888	2	8	2.77%	4,425,600.00
México	13.82	4	2.7	3	42.9	3	82.755	3	13	3.75%	6,000,000.00
Michoacán	3.86	3	3.5	3	57.9	4	83.524	4	14	3.75%	6,000,000.00
Morelos	1.6	2	1.9	2	40	2	75.164	2	8	2.77%	4,425,600.00
Nayarit	0.98	1	5.2	3	45.9	3	111.771	4	11	3.12%	4,991,200.00
Nuevo León	4.1	4	0.9	2	29.3	1	67.359	1	8	2.77%	4,425,600.00
Oaxaca	3.4	3	33.9	4	61.3	4	94.189	4	15	3.75%	6,000,000.00
Puebla	5.21	4	11.4	4	48.1	3	72.967	2	13	3.75%	6,000,000.00
Querétaro	1.65	2	1.7	2	40.2	3	52.835	1	8	2.77%	4,425,600.00
Quintana Roo	1.21	1	15.2	4	50	4	67.431	1	10	3.12%	4,991,200.00
San Luis Potosí	2.29	2	10.2	3	44.7	3	74.165	2	10	3.12%	4,991,200.00
Sinaloa	2.45	3	0.8	1	16.8	1	65.696	1	6	2.77%	4,425,600.00
Sonora	2.35	2	2.2	2	40.4	3	70.323	2	9	3.12%	4,991,200.00
Tabasco	1.96	2	2.8	3	41.4	3	73.873	2	10	3.12%	4,991,200.00
Tamaulipas	2.9	3	0.8	1	15.7	1	76.508	3	8	2.77%	4,425,600.00
Tlaxcala	1.06	1	2.4	3	27.3	1	76.570	3	8	2.77%	4,425,600.00
Veracruz	6.75	4	9.1	3	56.3	4	79.506	3	14	3.75%	6,000,000.00
Yucatán	1.73	2	28.6	4	35.6	2	59.993	1	9	3.12%	4,991,200.00
Zacatecas	1.31	1	0.3	1	39.1	2	105.489	4	8	2.77%	4,425,600.00
TOTAL										**100.00%**	**159,992,800.00**

1 http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/De_las_Entidades_Federativas_2010-2050. Población estimada 2015.

2 INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010.

3 Objetivos de Desarrollo del Milenio en México. Informe de avances 2013. México septiembre 2013.

4 Estimaciones del CONAPO, con base en la ENADID 2014.

Anexo 9

MODALIDAD I

MODELO CONVENIO IMEF

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LICDA. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), REPRESENTADO POR SU _____ (PRESIDENTA, DIRECTORA O PUESTO AFÍN), LA C. _____ (NOMBRE DE LA TITULAR) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "INSTANCIA EJECUTORA", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", Y QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, el **"INMUJERES"**, publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2016, en lo sucesivo **"PROGRAMA".**

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso de las entidades se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, dispone que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

DECLARACIONES

I. El **"INMUJERES"** declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de enero de 2001.

I.2 La Licda. Lorena Cruz Sánchez, en su carácter de Titular de la Presidencia del **"INMUJERES"** y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 fracciones II y III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con el nombramiento emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de enero de 2013.

I.3 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.4 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con la Convención sobre la eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, fue constituido el **"PROGRAMA".**

I.5 Se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es **INM0101121P2**.

II. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** declara que:

II.1 Es un _____ (naturaleza jurídica), creada de conformidad con lo establecido en _____, publicado en _____ de fecha _____.

II.2 La C. _____ (nombre de la titular), acredita su personalidad como _____ (Presidenta, Directora o puesto afín) de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, mediante nombramiento expedido a su favor por _____ (Órgano de Gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), de fecha _____ y manifiesta sus plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente

II.3 Tiene por objetivo: "_____".

II.4. Conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** y se obliga a cumplir en tiempo, forma y en su totalidad con ellas y con la ejecución del proyecto aprobado por el **"INMUJERES".**

II.5 Es su voluntad celebrar el presente **"CONVENIO"** con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican.

II.6 Bajo protesta de decir verdad, cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del **"PROGRAMA"**, del presente **"CONVENIO",** y con el proyecto que fue aprobado por el **"INMUJERES"** y que todos los datos proporcionados durante todos los procesos de dicho **"PROGRAMA"** son ciertos.

II.7 Para efectos de este **"CONVENIO"** señala como su domicilio, el ubicado _____y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar equitativamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente **"CONVENIO".**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Promover y fomentar las condiciones para alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros a través de la ejecución del proyecto denominado "_____", en lo sucesivo el **"PROYECTO"**, por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de conformidad con el mismo y con las Reglas Operación del **"PROGRAMA"**.

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente **"CONVENIO"**, será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre del 2016.

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del **"PROYECTO"** realizada por el **"INMUJERES"**, con fecha _____, correspondiente a la Modalidad I, el **"INMUJERES"** otorgará a la **"INSTANCIA EJECUTORA"** la cantidad de **$00, 000, 000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.)**.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO"** y del **"PROYECTO"** el **"INMUJERES"** radicará la cantidad de **$00, 000, 000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.),** mediante transferencia de fondos, a la cuenta bancaria registrada en la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016), misma que contiene la información bancaria correspondiente a la **"INSTANCIA EJECUTORA".**

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria que refiere el párrafo anterior, al momento de abrirse, será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente **"CONVENIO"**, misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a utilizar los recursos otorgados por el **"INMUJERES"** aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales otorgados, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, metas y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente **"CONVENIO"**.

Así mismo, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá obtener y conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del **"PROYECTO".** Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente **"CONVENIO"**, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. En caso de que dentro de las actividades del **"PROYECTO"** se establezca la adquisición de bienes muebles, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a no ejercer los recursos financieros previstos en las cláusulas **TERCERA** y **CUARTA** del presente **"CONVENIO"** para realizar acciones diferentes a las establecidas en el **"PROYECTO"** autorizado por el **"INMUJERES"** y que por ende contravenga al **"PROGRAMA"**.

SÉPTIMA. **RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.** Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO",** con motivo de lo anterior la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se encuentra obligada a devolver al **"INMUJERES"** los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación.

La devolución de los recursos deberá realizarse en su totalidad en un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, a través del mecanismo que para tal efecto le sea notificado a la **"INSTANCIA EJECUTORA".**

OCTAVA. RECURSOS NO EJERCIDOS. Los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre de 2016 por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberán ser reintegrados al **"INMUJERES"** de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a presentar al "**INMUJERES**" a más tardar el 31 de diciembre de 2016, el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el **"PROGRAMA"**, no obstante lo anterior la presentación del informe no exime a la "**INSTANCIA EJECUTORA**" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este **"CONVENIO"**, el **"INMUJERES"** designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y a su Directora de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género en las Entidades Federativas o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** designa para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, a su _____ (Presidenta, Directora General o cargo afín), la C. _____ (nombre de la titular), o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del **"PROYECTO"** y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

En caso de que la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, sustituya en el cargo a la persona responsable del proyecto, se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al **"INMUJERES"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El "**INMUJERES**", a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al **"PROYECTO"**, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho "**PROYECTO**", por lo que la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a proporcionar en todo momento al **"INMUJERES"** toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"**, de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la **"INSTANCIA EJECUTORA"** durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos.

De igual forma, el "**INMUJERES**" y la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".*

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del **"PROYECTO"** (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual 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.

DÉCIMA TERCERA. **CONTROL Y AUDITORÍA.** Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, por caso fortuito o de fuerza mayor mediante solicitud por escrito realizada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** al "**INMUJERES"**, causa que deberá ser comprobada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** a entera satisfacción del **"INMUJERES".**

En caso de que el presente **"CONVENIO"** sea terminado de manera anticipada, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá de reintegrar al **"INMUJERES"** los recursos no ejercidos.

DÉCIMA QUINTA. **RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES"** convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente **"CONVENIO"**, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso **"LAS PARTES"** podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del proyecto interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"** firmantes de este **"CONVENIO"**. En consecuencia, **"LAS PARTES"** se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el **"INMUJERES"** podrá modificar el presente **"CONVENIO"**.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente **"CONVENIO"** es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por triplicado, en México, Distrito Federal, el _____.

Por el **"INMUJERES"**

LICDA. LORENA CRUZ SÁNCHEZ

Presidenta

Por la **"INSTANCIA EJECUTORA"**

C. _____

(Presidenta, Directora o puesto afín)

MARÍA DE LA PAZ LÓPEZ BARAJAS

Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género

LICDA. MARÍA DE LOURDES ÁVILA SANTACRUZ

Directora de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género en las Entidades Federativas.

Esta es la última hoja correspondiente al "**CONVENIO**" que celebra el "**INMUJERES**" con _____ (nombre de la instancia), con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2016.

Anexo 10

MODALIDAD II

MODELO CONVENIO IMM CENTRALIZADAS

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE(A) MUNICIPAL, EL(LA) C. _____, ASISTIDO POR EL(LA) SÍNDICO(A), EL(LA) C. _____(EN LOS CASOS QUE LA LEGISLACIÓN APLICABLE ASÍ LO REQUIERA), EL(LA) SECRETARIO(A) DEL AYUNTAMIENTO, EL(LA) C. _____, Y LA (DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN) DE LA (NOMBRE DE LA INSTANCIA), LA C. _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "MUNICIPIO", Y QUE DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", Y QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, el **"INMUJERES"**, publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo el **"PROGRAMA".**

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso, de las entidades se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, dispone que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

DECLARACIONES

I. El **"INMUJERES"** declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de enero de 2001.

I.2 La Lic. Lorena Cruz Sánchez, en su carácter de Titular de la Presidencia del **"INMUJERES"** y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 fracciones II y III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con el nombramiento emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de enero de 2013.

I.3 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.4 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con la Convención sobre la eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, fue constituido el **"PROGRAMA"**.

I.5 Se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es **INM0101121P2**.

II. El **"MUNICIPIO"** de "_____", declara que:

II.1 Es una persona moral de derecho público de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ y la ____ (Ley Orgánica o Código Municipal).

II.2 El (la) C. _____, fue elegido(a) Presidente(a) Municipal de _____, de acuerdo con la Constancia de Mayoría de Votos de la Elección, expedida por el Instituto Electoral del Estado de _____ a través del Consejo Municipal de _____ (en su caso), de fecha _____ de _____ del año _____, y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado de _____ (en su caso) y en la Ley o Código Municipal, (en su caso) y con la aprobación previa del H. Ayuntamiento se encuentra plenamente facultado(a) para representar en este acto al **"MUNICIPIO".**

II.3 (EN LOS CASOS QUE LA LEGISLACIÓN APLICABLE ASÍ LO REQUIERA) El (a) C. _____, fue elegido(a) como Síndico(a) del Ayuntamiento de _____, de acuerdo con la Constancia de Mayoría de Votos de la Elección, expedida por el Instituto Electoral del Estado de _____, a través del Consejo Municipal Electoral (en su caso) de _____, de fecha _____ de _____ del año _____, y de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley o Código Municipal (asiste, acompaña o refrenda) la firma del (la) C. Presidente(a) Municipal o firma conjuntamente con el (la) C. Presidente(a) Municipal el presente **"CONVENIO"**. (

II.4 El (la) C. _____, fue designado(a) Secretario(a) General del H. Ayuntamiento, según se desprende del Acta No. _____, de Sesión Ordinaria (o Extraordinaria) de fecha _____ de _____ de ____, o de las atribuciones del C. Presidente(a) Municipal fundadas en la Ley o Código Municipal (en su caso), o según se desprende del nombramiento de fecha _____, expedido por el C. Presidente Municipal y que de acuerdo con dicha facultad (asiste, acompaña, o refrenda) en la firma, al C. Presidente(a) Municipal en el presente **"CONVENIO"**.

II.5 En Sesión Ordinaria (o Extraordinaria) de cabildo de fecha _____ de _____ de _____, el H. Ayuntamiento autorizó la creación del (la) (Instituto, Instancia, Departamento, Dirección Municipal de la Mujer o denominación oficial) _____, en lo sucesivo la **"INSTANCIA EJECUTORA"** como Órgano centralizado del **"MUNICIPIO".**

II.6 La C. _____, fue designada _____ (Directora, Titular o cargo similar) de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", según se desprende del nombramiento de fecha _____ de _____ de _____, expedido por el (la) C. Presidente(a) Municipal o del Acta número _____ correspondiente a la sesión ordinaria o extraordinaria de fecha _____ de _____ de_____.

II.7 Es su voluntad celebrar el presente **"CONVENIO"** con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican.

II.8 Bajo protesta de decir verdad, el **"MUNICIPIO"** manifiesta que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del **"PROGRAMA"**, del presente **"CONVENIO",** y con el proyecto que fue aprobado por el **"INMUJERES"** y que todos los datos proporcionados correspondientes al **"MUNICIPIO"**, son ciertos.

II.9 Para efectos de este **"CONVENIO"** señala como su domicilio, el ubicado en _____ y que Registró Federal de Contribuyentes es **_____**.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar equitativamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente **"CONVENIO".**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Promover y fomentar las condiciones para alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros a través de la ejecución del proyecto denominado **"_____"**, en lo sucesivo el **"PROYECTO"** por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de conformidad con el mismo y con las Reglas Operación del **"PROGRAMA"**, tal como fue validado y aprobado por el **"INMUJERES"**.

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente **"CONVENIO"**, será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2016. (Para los Municipios que se encuentren en elecciones, la fecha puede variar dependiendo de la conclusión de la administración municipal saliente, de acuerdo a lo establecido en las ROP.)

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del **"PROYECTO"** realizada por el **"INMUJERES",** con fecha _____, correspondiente a la Modalidad II, el **"INMUJERES"** otorgará al **"MUNICIPIO"** la cantidad de **$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.)**.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO"** y del **"PROYECTO"** el **"INMUJERES"** radicará la cantidad de **$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.),** mediante transferencia de fondos, a la cuenta bancaria registrada en la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos e-transversalidad 2016, misma que contiene la información bancaria correspondiente al **"MUNICIPIO".**

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria que refiere el párrafo anterior, al momento de abrirse, será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente **"CONVENIO"**, misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a utilizar los recursos otorgados por el **"INMUJERES"** aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales otorgados, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, metas y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente **"CONVENIO"**.

Así mismo, el **"MUNICIPIO**" a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá obtener y conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del **"PROYECTO"**. Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente **"CONVENIO"**, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. En caso de que dentro de las actividades del **"PROYECTO"** se establezca la adquisición de bienes muebles, el **"MUNICIPIO**" a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

El **"MUNICIPIO**" a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a no ejercer los recursos financieros previstos en las cláusulas **TERCERA** y **CUARTA** del presente **"CONVENIO"** para realizar acciones diferentes a las establecidas en el **"PROYECTO"** autorizado por el "**INMUJERES"** y que por ende contravenga al **"PROGRAMA"**.

SÉPTIMA. **RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.** Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte del **"MUNICIPIO**" y de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO"**, con motivo de lo anterior el **"MUNICIPIO**" se encuentra obligado a devolver al **"INMUJERES"** los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación.

La devolución de los recursos deberá realizarse en su totalidad en un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, a través del mecanismo que para tal efecto le sea notificado al **"MUNICIPIO"** a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**.

OCTAVA. RECURSOS NO EJERCIDOS. Los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre de 2016 por el **"MUNICIPIO**" deberán ser reintegrados al **"INMUJERES"** de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo. (Para los Municipios que se encuentren en elecciones, la fecha puede variar dependiendo de la conclusión de la administración municipal saliente, de acuerdo a lo establecido en las ROP.)

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. El **"MUNICIPIO**" a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a presentar al "**INMUJERES**" a más tardar el 31 de diciembre de 2016 (Para los Municipios que se encuentren en elecciones, la fecha puede variar dependiendo de la conclusión de la administración municipal saliente, de acuerdo a lo establecido en las ROP.), el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el **"PROGRAMA"**, no obstante lo anterior la presentación del informe no exime a la "**INSTANCIA EJECUTORA**" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este **"CONVENIO"**, el **"INMUJERES"** designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y a su Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios, o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

El **"MUNICIPIO"** designa para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, a la (Directora, Titular o cargo similar), la C. _____, o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del **"PROYECTO"** y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

En caso de que el **"MUNICIPIO"**, sustituya en el cargo a la persona responsable del proyecto, se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al **"INMUJERES"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El "**INMUJERES**", a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al **"PROYECTO"**, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho "**PROYECTO**", por lo que el **"MUNICIPIO**" a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a proporcionar en todo momento al **"INMUJERES"** toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. El **"MUNICIPIO**" a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"**, de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la **"INSTANCIA EJECUTORA"** durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos.

De igual forma, el "**INMUJERES**" y la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".*

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del **"PROYECTO"** (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual 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.

DÉCIMA TERCERA. **CONTROL Y AUDITORÍA.** Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, por caso fortuito o de fuerza mayor mediante solicitud por escrito realizada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** al "**INMUJERES",** causa que deberá ser comprobada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** a entera satisfacción del "**INMUJERES".**

En caso de que el presente **"CONVENIO"** sea terminado de manera anticipada, el **"MUNICIPIO**" deberá de reintegrar al **"INMUJERES"** los recursos no ejercidos.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente **"CONVENIO",** se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso **"LAS PARTES"** podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del proyecto interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"** firmantes de este **"CONVENIO"**. En consecuencia, **"LAS PARTES"** se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el **"INMUJERES"** podrá modificar el presente **"CONVENIO".**

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente **"CONVENIO"** es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por triplicado, en México, Distrito Federal, del 2016.

Por el **"INMUJERES"**	Por el **"MUNICIPIO"**
LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ **Presidenta**	**C.** **Presidenta(e) Municipal**
MARÍA DE LA PAZ LÓPEZ BARAJAS **Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género**	**C.** **Síndico(a) Municipal**
LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ MORALES **Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios**	**C.** **Secretario(a) General del H. Ayuntamiento**
	C. **(Directora, Titular o cargo similar)**

Esta es la última hoja correspondiente al "**CONVENIO**" que celebra el "**INMUJERES**" con el **"MUNICIPIO"** a través de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2016. (Para los Municipios que se encuentren en elecciones, la fecha puede variar dependiendo de la conclusión de la administración municipal saliente, de acuerdo a lo establecido en las ROP.)

MODELO CONVENIO IMM DESCENTRALIZADAS

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADA POR SU _____ (DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN), LA C. _____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", Y QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, el **"INMUJERES"**, publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo el **"PROGRAMA".**

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso, de las entidades se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, dispone que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

DECLARACIONES

I. El **"INMUJERES"** declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de enero de 2001.

I.2 La Lic. Lorena Cruz Sánchez, en su carácter de Titular de la Presidencia del **"INMUJERES"** y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 fracciones II y III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con el nombramiento emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de enero de 2013.

I.3 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.4 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con la Convención sobre la eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, fue constituido el **"PROGRAMA".**

I.5 Se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en _____, y que su Registro Federal de Contribuyentes es **INM0101121P2**.

II. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante (Sesión de Cabildo), de fecha __ de _____ del ____, así como en la publicación del (Periódico, Gaceta o Diario Oficial) del Estado de _____, de fecha __ de _____ del año _____.

II.2 La C. _____, acredita su personalidad como (Directora, Titular o cargo similar) de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, mediante nombramiento expedido a su favor por (Órgano de Gobierno o ente similar con la facultad de nombrar a dicha persona) la(el) C. _____, del _____, _____, de fecha _____ y manifiesta sus plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente **"CONVENIO".**

II.3 Tiene por objetivo: "_____".

II.4. Conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** y se obliga a cumplir en tiempo, forma y en su totalidad con ellas y con la ejecución del proyecto aprobado por el **"INMUJERES".**

II.5 Es su voluntad celebrar el presente **"CONVENIO"** con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican.

II.6 Bajo protesta de decir verdad, cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del **"PROGRAMA"**, del presente **"CONVENIO"**, y con el proyecto que fue aprobado por el **"INMUJERES"** y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.7 Para efectos de este Convenio señala como su domicilio, el ubicado en _____, y que su clave en el Registro Federal de Contribuyentes es _____.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar equitativamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente **"CONVENIO".**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Promover y fomentar las condiciones para alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros a través de la ejecución del proyecto denominado "_____" de conformidad con el mismo y con las Reglas Operación del **"PROGRAMA"**, tal como fue validado y aprobado por el "INMUJERES".

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente **"CONVENIO"**, será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2016.

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del **"PROYECTO"** realizada por el **"INMUJERES"** con fecha _____, correspondiente a la Modalidad _____, el **"INMUJERES"** otorgará a la **"INSTANCIA EJECUTORA"** la cantidad de $(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO"** y del **"PROYECTO"** el **"INMUJERES"** radicará la cantidad de **$00, 000, 000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.),** mediante transferencia de fondos, a la cuenta bancaria registrada en la Plataforma de Presentación y seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016), misma que contiene la información bancaria correspondiente a la **"INSTANCIA EJECUTORA"**.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a utilizar los recursos otorgados por el **"INMUJERES"** aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales otorgados, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, metas y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA",** de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente **"CONVENIO"**.

Así mismo, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá obtener y conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del **"PROYECTO"**. Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente **"CONVENIO"**, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. En caso de que dentro de las actividades del **"PROYECTO"** se establezca la adquisición de bienes muebles, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a no ejercer los recursos financieros previstos en las cláusulas **TERCERA** y **CUARTA** del presente **"CONVENIO"** para realizar acciones diferentes a las establecidas en el **"PROYECTO"** autorizado por el **"INMUJERES"** y que por ende contravenga al **"PROGRAMA"**.

SÉPTIMA. **RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.** Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO"**, con motivo de lo anterior la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se encuentra obligada a devolver al **"INMUJERES"** los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación.

La devolución de los recursos deberá realizarse en su totalidad en un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, a través del mecanismo que para tal efecto le sea notificado a la **"INSTANCIA EJECUTORA"**.

OCTAVA. RECURSOS NO EJERCIDOS. Los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre de 2016 por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberán ser reintegrados al **"INMUJERES"** de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. El **"MUNICIPIO"** a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a presentar al **"INMUJERES"** a más tardar el 31 de diciembre de 2016, el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el **"PROGRAMA"**, no obstante lo anterior la presentación del informe no exime a la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este **"CONVENIO"**, el **"INMUJERES"** designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y a su Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios, o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"**, designa para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, a su _____ **(Directora, Titular o cargo similar),** la **C. _____,** o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del **"PROYECTO"** y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

En caso de que la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, sustituya en el cargo a la persona responsable del proyecto, se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al **"INMUJERES"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El "**INMUJERES**", a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al **"PROYECTO"**, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho "**PROYECTO**", por lo que la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a proporcionar en todo momento al **"INMUJERES"** toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"**, de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la **"INSTANCIA EJECUTORA"** durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos. De igual forma, el "**INMUJERES**" y la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".*

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del **"PROYECTO"** (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual 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.

DÉCIMA TERCERA. **CONTROL Y AUDITORÍA.** Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, por caso fortuito o de fuerza mayor mediante solicitud por escrito realizada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** al "**INMUJERES",** causa que deberá ser comprobada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** a entera satisfacción del **"INMUJERES"**.

En caso de que el presente **"CONVENIO"** sea terminado de manera anticipada, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá de reintegrar al **"INMUJERES"** los recursos no ejercidos.

DÉCIMA QUINTA. **RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES"** convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente **"CONVENIO",** se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso **"LAS PARTES"** podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del proyecto interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"** firmantes de este **"CONVENIO"**. En consecuencia, **"LAS PARTES"** se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el **"INMUJERES"** podrá modificar el presente **"CONVENIO".**

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente **"CONVENIO"** es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por triplicado, en México, Distrito Federal, el _____.

Por el **"INMUJERES"**

LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ
Presidenta

Por la **"INSTANCIA EJECUTORA"**

C. _____
(DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN)

MARÍA DE LA PAZ LÓPEZ BARAJAS
Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género

LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ MORALES
Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios

Esta es la última hoja correspondiente al "**CONVENIO**" que celebra el "**INMUJERES**" con la "**INSTANCIA EJECUTORA**", con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2016.

MODELO CONVENIO IMM DELEGACIONES DF

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL _____, DEL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADA POR SU JEFE(A) DELEGACIONAL, EL (LA) C. _____ (NOMBRE), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "INSTANCIA EJECUTORA", Y A LOS QUE DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, el **"INMUJERES"**, publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo **"PROGRAMA"**.

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso de las entidades se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, dispone que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

DECLARACIONES

I. El **"INMUJERES"** declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de enero de 2001.

I.2 La Lic. Lorena Cruz Sánchez, en su carácter de Titular de la Presidencia del **"INMUJERES"** y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 fracciones II y III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con el nombramiento emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de enero de 2013.

I.3 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.4 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, fue constituido el **"PROGRAMA"**.

I.5 Se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo **"CONVENIO",** señala como su domicilio el ubicado en_____, y que su Registro Federal de Contribuyentes es **INM0101121P2.**

II. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** declara que:

II.1 Es una persona moral de derecho público de conformidad con lo establecido el artículo 122 inciso C) Base Tercera Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

II.2 El (la) C. _____, fue elegido(a) Jefe Delegacional de _____, de acuerdo con la Constancia de Mayoría, expedida por el Instituto Electoral del Distrito Federal, a través del Consejo Distrital de fecha _____ de _____ del año _____, y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la el artículo 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, se encuentra plenamente facultado(a) para representar en este acto a la **"INSTANCIA EJECUTORA"**

II.3 El (la) C. _____, fue designado _____ mediante nombramiento expedido a su favor por el (la) C._____ Jefe Delegacional de _____, con fecha_____, y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, acompaña en la firma al (a la) Jefe(a) Delegacional de _____en el presente **"CONVENIO"**

II.4 Es su voluntad celebrar el presente **"CONVENIO"** con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** manifiesta que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del **"PROGRAMA"**, del presente **"CONVENIO"**, y con el proyecto que fue aprobado por el **"INMUJERES",** y que todos los datos proporcionados correspondientes a la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, son ciertos.

II.6 Para efectos de este **"CONVENIO"** señala como su domicilio, el ubicado _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar equitativamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente **"CONVENIO".**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Promover y fomentar las condiciones para alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros a través de la ejecución del proyecto denominado **"_____"**, en lo sucesivo el **"PROYECTO"**, por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de conformidad con el mismo y con las Reglas Operación del **"PROGRAMA"**.

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente **"CONVENIO"**, será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre del 2016.

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del **"PROYECTO"** aprobada por el **"INMUJERES",** realizada con fecha _____, correspondiente a la Modalidad II, el **"INMUJERES"** otorgará a la **"INSTANCIA EJECUTORA"** la cantidad de **$000,000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.)**.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO"** y del **"PROYECTO"** el **"INMUJERES"** radicará la cantidad de **$000,000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.),** mediante transferencia de fondos, a la cuenta bancaria registrada en la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016), misma que contiene la información bancaria correspondiente a la **"INSTANCIA EJECUTORA"**.

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria que refiere el párrafo anterior, al momento de abrirse, será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgaran con motivo del presente **"CONVENIO"**, misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a utilizar los recursos otorgados por el **"INMUJERES** aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales otorgados, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, metas y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente **"CONVENIO"**.

Así mismo, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá obtener y conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del **"PROYECTO"**. Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente **"CONVENIO"**, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. En caso de que dentro de las actividades del **"PROYECTO"** se establezca la adquisición de bienes muebles, la **"INSTANCIA EJECUTORA** se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a no ejercer los recursos financieros previstos en las cláusulas **TERCERA** y **CUARTA** del presente **"CONVENIO"** para realizar acciones diferentes a las establecidas en el **"PROYECTO"** autorizado por el **"INMUJERES"** y que por ende contravenga al **"PROGRAMA"**.

SÉPTIMA. **RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.** Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO"**, con motivo de lo anterior la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se encuentra obligada a devolver al **"INMUJERES"** los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación.

La devolución de los recursos deberá realizarse en su totalidad en un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, a través del mecanismo que para tal efecto le sea notificado a la **"INSTANCIA EJECUTORA".**

OCTAVA. RECURSOS NO EJERCIDOS. Los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre de 2016 por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberán ser reintegrados al **"INMUJERES"** de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a presentar al "**INMUJERES"** a más tardar el 31 de diciembre del 2016 el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el **"PROGRAMA"**, no obstante lo anterior la presentación del informe no exime a la "**INSTANCIA EJECUTORA**" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este **"CONVENIO"**, el **"INMUJERES"** designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y su Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios, o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** nombra, tanto para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, el (la) Jefe(a) Delegacional, el (la) C. **_____**, o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del **"PROYECTO"** y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

En caso de que la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, sustituya en el cargo a la persona responsable del proyecto, se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al **"INMUJERES"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El "**INMUJERES**", a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al **"PROYECTO"**, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho "**PROYECTO**", por lo que el **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a proporcionar en todo momento al **"INMUJERES"** toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"**, de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la **"INSTANCIA EJECUTORA"** durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos. De igual forma, el "**INMUJERES**" y la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".*

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del **"PROYECTO"** (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual 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.

DÉCIMA TERCERA. **CONTROL Y AUDITORÍA.** Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, por caso fortuito o de fuerza mayor mediante solicitud por escrito realizada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** al "**INMUJERES",** causa que deberá ser comprobada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** a entera satisfacción del "**INMUJERES".**

En caso de que el presente **"CONVENIO"** sea terminado de manera anticipada, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá de reintegrar al **"INMUJERES"** los recursos no ejercidos.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente **"CONVENIO"**, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso **"LAS PARTES"** podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del proyecto interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"** firmantes de este **"CONVENIO"**. En consecuencia, **"LAS PARTES"** se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el **"INMUJERES"** podrá modificar el presente **"CONVENIO".**

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente **"CONVENIO"** es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por triplicado, en México, Distrito Federal, el_____.

Por el **"INMUJERES"**	Por la **"INSTANCIA EJECUTORA"**
_____	_____
LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ	**C. _____**
Presidenta	**Jefe (a) Delegacional**
_____	_____
MARÍA DE LA PAZ LÓPEZ BARAJAS	**C. _____**
Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género	
_____	
LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ MORALES	
Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios	

Esta es la última hoja correspondiente al "**CONVENIO**" que celebra el "**INMUJERES**" con la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2016.

Anexo 11

MODALIDAD III

CONVENIO COORDINADO

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LICDA. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "IMEF", REPRESENTADA POR SU _____ (DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN), LA C._____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", Y COMO BENEFICIARIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS APROBADOS POR EL "INMUJERES", LOS MUNICIPIOS DE _____; Y QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, el **"INMUJERES"**, publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2016, en lo sucesivo **"PROGRAMA".**

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso de las entidades se aprueben en el Presupuesto de Egresos, Asimismo, dispone que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

DECLARACIONES

I. El **"INMUJERES"** declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de enero de 2001.

I.2 La Licda. Lorena Cruz Sánchez, en su carácter de Titular de la Presidencia del **"INMUJERES"** y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 fracciones II y III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con el nombramiento emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de enero de 2013.

I.3 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.4 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con la Convención sobre la eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, fue constituido el **"PROGRAMA".**

I.5 Se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en _____, y que su Registro Federal de Contribuyentes es **INM0101121P2**.

II. La **"IMEF"** declara que:

II.1 Es un _____ (naturaleza jurídica), creada de conformidad con lo establecido en _____, publicado en _____ de fecha _____.

II.2 La C. _____ (nombre de la titular), acredita su personalidad como _____ (Presidenta, Directora o puesto afín) de la **"IMEF"**, mediante nombramiento expedido a su favor por _____(Órgano de Gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), de fecha _____ y manifiesta sus plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente **"CONVENIO"**.

II.3 Tiene por objetivo: "_____".

II.4. Conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** y se obliga a cumplir en tiempo, forma y en su totalidad con ellas y con la ejecución del proyecto aprobado el **"INMUJERES".**

II.5 Es su voluntad celebrar el presente **"CONVENIO"** con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican.

II.6 Bajo protesta de decir verdad, cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del **"PROGRAMA"**, del presente **"CONVENIO",** y con el proyecto que fue aprobado por el **"INMUJERES"** y que todos los datos proporcionados durante todos los procesos de dicho **"PROGRAMA"** son ciertos.

II.7 Para efectos de este **"CONVENIO"** señala como su domicilio, el ubicado _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar equitativamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente **"CONVENIO".**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Promover y fomentar las condiciones para alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros a través de la ejecución del proyecto denominado: **"_____"**, en lo sucesivo el **"PROYECTO COORDINADO",** por parte de la **"IMEF"** de conformidad con el mismo y con las Reglas Operación del **"PROGRAMA"**.

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente **"CONVENIO"**, será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2016. (Para los Estados que se encuentren en elecciones, la fecha puede variar dependiendo de la conclusión de la administración saliente, de acuerdo a lo establecido en las ROP.)

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO COORDINADO". Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del **"PROYECTO COORDINADO"** realizada por el **"INMUJERES"** con fecha _____, correspondiente a la Modalidad III, el **"INMUJERES"** otorgará a la **"IMEF"** la cantidad de **$00,000,000.00 (_____PESOS 00/100 M.N.)**, dicha cantidad desglosada de la siguiente manera:

Monto sustantivo de **$00,000,000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.)**;

Monto administrativo la cantidad de **$00,000,000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.).**

Con el propósito de que los recursos del Programa sean entregados en tiempo a los ____ (número) municipios beneficiados del Estado de _____. (_____), la **"IMEF"** realizará un convenio con dichos municipios en el que incluya la distribución de los recursos otorgados derivados del presente **"CONVENIO",** mismos que serán dispersados por medio de la "**IMEF"**, instancia que asumirá la totalidad de las obligaciones que se convengan y originen de la ejecución de los recursos; y de acuerdo con las Reglas Operación del **"PROGRAMA"**.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO"** y del **"PROYECTO COORDINADO"**, el **"INMUJERES"** radicará el cien por ciento de los recursos como se previene en la cláusula que antecede, es decir, por un total de **$00,000,000.00 (_____PESOS 00/100 M.N.)**, mediante transferencia de fondos a la cuenta bancaria registrada en la Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos (e-transversalidad 2016), misma que contiene la información bancaria correspondiente a la **"IMEF".**

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria que refiere el párrafo anterior, al momento de abrirse, será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente **"CONVENIO"**, misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La **"IMEF"**, se obliga a utilizar los recursos otorgados por el **"INMUJERES** aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales otorgados, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, metas y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA",** de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente **"CONVENIO"**.

Así mismo, la **"IMEF"** deberá obtener y conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del **"PROYECTO COORDINADO".** Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente **"CONVENIO"**, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. En caso de que dentro de las actividades del **"PROYECTO COORDINADO"** se establezca la adquisición de bienes muebles, la **"IMEF"** se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en las instalaciones de los **"BENEFICIARIOS"**, inventariados y asignados para uso exclusivo de los mismos en el cumplimiento de sus funciones.

La **"IMEF"** se obliga a no ejercer los recursos financieros previstos en las cláusulas **TERCERA** y **CUARTA** del presente **"CONVENIO"** para realizar acciones diferentes a las establecidas en el **"PROYECTO COORDINADO"** autorizado por el **"INMUJERES"** y que por ende contravenga al **"PROGRAMA"**.

SÉPTIMA. **RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.** Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte de la **"IMEF"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO",** con motivo de lo anterior, la **"IMEF** se encuentra obligada a devolver al **"INMUJERES"** los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación.

La devolución de los recursos deberá realizarse en su totalidad en un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, a través del mecanismo que para tal efecto le sea notificada a la **"IMEF".**

OCTAVA. RECURSOS NO EJERCIDOS. Los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre de 2016 por la **"IMEF"** deberán ser reintegrados al **"INMUJERES"** de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo. (Para los Municipios que se encuentren en elecciones, la fecha puede variar dependiendo de la conclusión de la administración municipal saliente, de acuerdo a lo establecido en las ROP.)

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La **"IMEF"** se obliga a presentar al "**INMUJERES**" a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al 31 de diciembre de 2016 (Para los Municipios que se encuentren en elecciones, la fecha puede variar dependiendo de la conclusión de la administración municipal saliente, de acuerdo a lo establecido en las ROP.), el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el **"PROGRAMA"**, no obstante lo anterior la presentación del informe no exime a la **"IMEF"** de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este **"CONVENIO"**, el **"INMUJERES"** designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y a su Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

La **"IMEF"**, designa para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este **"CONVENIO"** a su _____ (directora, presidenta o puesto a fin), la C. _____ (nombre de la titular), o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del **"PROYECTO COORDINADO"** y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

En caso de que la **"IMEF"**, sustituya en el cargo a la persona o personas responsables del proyecto, se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al **"INMUJERES"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El "**INMUJERES**", a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al **"PROYECTO COORDINADO"**, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho "**PROYECTO COORDINADO**", por lo que la **"IMEF"** se obliga a proporcionar en todo momento al **"INMUJERES"** toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La **"IMEF"** se obliga a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"**, de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO COORDINADO"**, a insertar el nombre del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la **"IMEF"** durante el desarrollo del **"PROYECTO COORDINADO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos.

De igual forma, el "**INMUJERES**" y la **"IMEF"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".*

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del proyecto (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual 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.

DÉCIMA TERCERA. **CONTROL Y AUDITORÍA.** Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

"LAS PARTES" acuerdan también que se propiciará la integración y operación de **contralorías sociales** para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el **"PROYECTO COORDINADO"**, tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado de común acuerdo por las partes, por caso fortuito o de fuerza mayor mediante solicitud por escrito realizada por la **"IMEF"** al "**INMUJERES",** causa que deberá ser demostrada por la **"IMEF"** a entera satisfacción del **"INMUJERES".**

En caso de que el presente **"CONVENIO"** sea terminado de manera anticipada, la **"IMEF"** deberá de reintegrar al **"INMUJERES"** los recursos no ejercidos.

DÉCIMA QUINTA. **RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES"** convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente **"CONVENIO",** se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso **"LAS PARTES"** podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del proyecto interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"** firmantes de este **"CONVENIO"**. En consecuencia, **"LAS PARTES"** se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el **"INMUJERES"** podrá modificar el presente **"CONVENIO".**

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente **"CONVENIO"** es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por triplicado, en México, Distrito Federal, el _____.

Por el **"INMUJERES"**

LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ
Presidenta

Por la **"IMEF"**

C._____
(Presidenta, Directora o puesto a fin)

MARÍA DE LA PAZ LÓPEZ BARAJAS
Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género

LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ MORALES
Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios

Esta es la última hoja correspondiente al "**CONVENIO**" que celebra el "**INMUJERES**" con la **"IMEF"**, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2016. (Para los Municipios que se encuentren en elecciones, la fecha puede variar dependiendo de la conclusión de la administración municipal saliente, de acuerdo a lo establecido en las ROP.)

(R.- 424650)

SEXTA SECCION
SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2016.

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

MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29 y 30, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y 7, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho humano a la protección de la salud y prevé la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece respecto de la Meta Nacional 2 México Incluyente, que la presente Administración pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud, sean un factor determinante en su desarrollo, para lo cual se prevé, dentro del Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, Estrategia 2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población, la línea de acción relativa a la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los órdenes de gobierno y la sociedad civil;

Que acorde con lo anterior, el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 en su Objetivo 6. Avanzar en la construcción de un Sistema Nacional de Salud Universal bajo la rectoría de la Secretaría de Salud, Estrategia 6.1 Instrumentar mecanismos para sentar las bases de un Sistema Nacional de Salud Universal, establece como una de sus líneas de acción la relativa a ampliar gradualmente las intervenciones cubiertas por el Sistema de Protección Social en Salud;

Que el Gobierno Federal ha garantizado la cobertura de servicios de la salud para todos los niños y niñas menores de cinco años, a través del Programa Seguro Médico Siglo XXI, el cual ha contribuido de manera significativa a preservar la salud de todos los niños y niñas en el país, financiando la atención médica completa e integral de aquéllos que no cuentan con ningún tipo de seguridad social, al tiempo que garantiza la afiliación inmediata de toda la familia al Sistema de Protección Social en Salud;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 29, párrafo primero y el Anexo 25, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, el Programa Seguro Médico Siglo XXI, estará sujeto a las reglas de operación que se emitan, de conformidad con el artículo 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Que el Programa Seguro Médico Siglo XXI no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas o acciones del Gobierno Federal, en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, y

Que los gastos indirectos del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el Ejercicio Fiscal 2016, se ajustarán a lo establecido en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012, en el Diario Oficial de la Federación 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 de gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el Ejercicio Fiscal 2016.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil dieciséis.

SEGUNDO. Las tarifas e importes a los que se hacen referencia en el punto 5.3.3. de las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el Ejercicio Fiscal 2016, se harán públicos por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en su página de Internet, dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de firma de los convenios de colaboración interinstitucional para la ejecución de acciones relativas al Programa Seguro Médico Siglo XXI, que se suscriban por la Secretaría de Salud con el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

TERCERO. Aquellos menores beneficiarios del Programa Seguro Médico Siglo XXI, con intervenciones registradas en el Sistema Informático de dicho Programa durante los años 2012 a 2015, que requieran de la continuidad de las mismas, seguirán siendo atendidos en los mismos términos y condiciones que dieron origen a tales intervenciones, aun en el supuesto de que cumplan cinco años de edad, durante la vigencia de las presentes reglas.

CUARTO. Los padecimientos cubiertos por el Programa Seguro Médico Siglo XXI, diagnosticados a los beneficiarios durante la vigencia de sus derechos en dicho Programa, podrán ser elegibles al financiamiento correspondiente, aun cuando su tratamiento comience después de haber cumplido los cinco años de edad para lo cual los prestadores de servicios de atención médica deberán informar de inmediato a la unidad administrativa o servidor público designados para tal efecto por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a fin de que se proceda a su revisión y, en su caso, autorización de registro.

QUINTO. Los indicadores de desempeño podrán adecuarse, en términos de los comentarios que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, los cuales estarán disponibles en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: www.seguro-popular.gob.mx.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 21 días del mes de diciembre de 2015.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

Contenido

1. Introducción.

2. Glosario.

3. Objetivos.

- **3.1.** Objetivo general.
- **3.2.** Objetivo específico.

4. Lineamientos.

- **4.1.** Cobertura.
- **4.2.** Población.
  - **4.2.1.** Población potencial.
  - **4.2.2**. Población objetivo.
  - **4.2.3**. Población atendida.
- **4.3.** Criterios de elegibilidad.
- **4.4.** Requisitos de afiliación.
- **4.5.** Beneficios.
- **4.6.** Derechos, obligaciones y corresponsabilidades de los beneficiarios.
  - **4.6.1.** Derechos.
  - **4.6.2.** Obligaciones.
  - **4.6.3.** Corresponsabilidades en materia de salud.
- **4.7.** Instituciones e instancias participantes.
  - **4.7.1.** Entes normativos.
  - **4.7.2.** Entes ejecutores.

5. Mecánica de operación.

5.1. Responsabilidades de los entes ejecutores.

5.1.1. De la CNPSS.

5.1.2. De la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

5.1.3. De la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.

5.1.4. De los gobiernos de las entidades federativas.

5.1.5. De los prestadores de servicios con los que se suscriben convenios de colaboración para la atención de los beneficiarios del SMSXXI.

5.2. Operación del SMSXXI.

5.3. Características, periodicidad y forma de pago de los apoyos para la operación del SMSXXI.

5.3.1. Apoyo económico a los SESA por incremento en la demanda de servicios.

5.3.2. Apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el SMSXXI.

5.3.3. Apoyo económico para el pago por prestación de servicios no otorgados por los SESA.

5.3.4. Apoyo económico para la realización del Tamiz Auditivo, para la detección de niñas y niños con Hipoacusia.

5.3.5. Apoyo económico para realizar la evaluación del Desarrollo Infantil.

5.3.6. Apoyo económico para el equipamiento de los Bancos de Leche Humana.

5.3.7. Apoyo económico para el Tamiz Metabólico Semiampliado.

5.4. De los recursos no destinados al fin.

5.5. Padrón de beneficiarios.

5.6. Prestación de servicios.

5.6.1. Organización de los servicios.

5.6.2. Acceso a los establecimientos de salud.

5.6.3. Criterios para la atención médica de la población beneficiaria.

5.6.4. Expediente clínico.

5.6.5. Sobre la prestación indirecta de servicios médicos.

5.6.6. Garantía en la Calidad.

6. Informes programáticos presupuestarios.

6.1. Programación del gasto.

6.2. Ejercicio del gasto.

6.2.1. Del monitoreo al ejercicio y comprobación de los recursos con los que opera el SMSXXI.

6.2.2. Informes del ejercicio de los recursos.

6.2.3 Comprobantes de transferencias de recursos.

6.3. Avances físico-financieros.

6.4. Cierre del ejercicio.

7. De la cancelación de los apoyos del SMSXXI.

8. Seguimiento operativo, control y auditoría.

8.1. Seguimiento operativo.

8.2. Indicadores de desempeño.

8.3. Control y auditoría.

8.4. Gastos indirectos.

9. Contraloría Social.

10. Evaluación.

11. Transparencia.

12. Quejas y denuncias.

13. Atención a beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos**.**

14. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

Estas Reglas de Operación se complementan con los siguientes anexos:

Anexo 1. Listado de intervenciones médicas cubiertas por el SMSXXI y sus tabuladores correspondientes;

Anexo 2. Concepto de gastos no cubiertos por el SMSXXI;

Anexo 3. Intervenciones cubiertas para menores de cinco años por el CAUSES del Sistema, en el primer y segundo niveles de atención;

Anexo 4. Intervenciones para menores de cinco años cubiertas por el FPGC del Sistema;

Anexo 5. Informe Trimestral del Ejercicio de los Recursos e instructivo de llenado;

Anexo 6 Proceso Sistema Seguro Médico Siglo XXI;

Anexo 7. Modelos de convenio de colaboración e instrumento específico para la transferencia de recursos federales;

Anexo 8. Formato de referencia;

Anexo 9. Procedimiento de afiliación al Seguro Médico Siglo XXI;

Anexo 10. Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón de Beneficiarios y Determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril del 2005 y sus reformas;

Anexo 11. Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el régimen no contributivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio del 2010, y

Anexo 12. Partidas de gasto para el apoyo económico a los SESA por incremento en la demanda de servicios.

1. Introducción.

El nivel de salud de los mexicanos ha mejorado sustancialmente en las últimas décadas como resultado de la mayor cobertura de servicios de salud, de las mejoras en la higiene y el saneamiento, así como del avance en la tecnología médica. Sin embargo, los logros en salud y las transiciones de índole epidemiológica y demográfica se han dado de manera desigual a lo largo del país, entre los diferentes estratos de ingreso en la población.

Reconociendo que nuestro sistema sanitario debe resolver las desigualdades en el acceso a los servicios médicos, las cuales son una de las principales causas por las que las personas más pobres tienen mayor riesgo de morir a edades más tempranas que el resto de la población, se identificaron una serie de objetivos prioritarios que incluyen, fundamentalmente, fortalecer los programas de prevención de enfermedades, promoción de la salud y protección contra riesgos sanitarios; elevar la calidad de los servicios de atención curativa; mejorar la eficiencia en los procesos operativos; perfeccionar la organización y coordinación en las entidades y dependencias encargadas de la prestación de los servicios; apoyar el crecimiento y modernización de la infraestructura médica; profesionalizar al personal sanitario; consolidar la protección financiera de los mexicanos frente a los gastos que causan las enfermedades; y de manera destacada, focalizar acciones en favor de los grupos vulnerables que más las necesitan, entre los que se encuentran las niñas y niños.

Las condiciones de salud en los primeros años de vida impactan de manera decisiva y en ocasiones de forma permanente en el crecimiento y desarrollo de la persona hasta edades avanzadas. Las consecuencias de la desnutrición en esos años van más allá de las derivadas de una mayor incidencia de enfermedades infecto-contagiosas, pudiendo afectar también el desarrollo antropométrico y cognoscitivo, lo que genera problemas o desventajas permanentes en el desempeño escolar y/o laboral. Asimismo, como estrategia para lograr la disminución de la morbimortalidad neonatal e infantil, que está considerada un problema de salud pública universal, se mejorarán con tecnología en salud, los establecimientos para la atención médica que prestan servicios a la población beneficiaria del SMSXXI, ello con la finalidad de brindar atención eficaz en esta etapa del desarrollo así como mejorar las expectativas y calidad de vida saludable de los recién nacidos de este país.

El objetivo del SMSXXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para que una nueva generación esté más capacitada, preparada y activa.

Bajo este contexto, el SMSXXI surge como un elemento para financiar una cobertura integral en servicios de salud para los mexicanos menores de cinco años de edad, sin derechohabiencia de alguna institución de seguridad social; cobertura que engloba la atención preventiva, detección temprana de enfermedades, tratamiento oportuno y disminución de daños a la salud, con beneficios adicionales a los que hoy en día proveen los programas de salud pública y de vacunación universal, el Sistema de Protección Social en Salud, así como a las acciones en materia de salud de PROSPERA.

De esta manera, es posible disminuir los riesgos asociados a la muerte neonatal y las afecciones originadas en el periodo perinatal, así como la prevención de daños a la salud y discapacidades que se dan en mayor número en este periodo de la vida, también la mortalidad asociada a las infecciones y la desnutrición. Estos son algunos de los retos que en materia sanitaria continuará abordando el SMSXXI.

2. Glosario.

CALIDAD	Calidad en la Atención Médica.
CÁPITA	Recursos que por concepto de apoyo por incremento en la demanda de servicios se transfieren a la entidad federativa por cada uno de las niñas y niños afiliados en el ejercicio vigente al SMSXXI, cuya familia se incorpore al Sistema.
CAUSES	Catálogo Universal de Servicios de Salud.
CECASOEH	Cédula de Características Socioeconómicas del Hogar.
CeNSIA	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud.
CNEGSR	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud.
CNPSS	Comisión Nacional de Protección Social en Salud, órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud.
CUOTA FAMILIAR	Aportación familiar anual y anticipada que se determina de acuerdo a la condición socioeconómica de cada familia beneficiaria del Sistema, mediante la aplicación de la CECASOEH.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
DESARROLLO INFANTIL	Desarrollo físico, cognitivo, lingüístico y socio-emocional de los niños y niñas de 0 a 8 años de edad, de una manera integral para el cumplimiento de todos sus derechos.
DGAO	Dirección General de Afiliación y Operación de la CNPSS.
DGF	Dirección General de Financiamiento de la CNPSS.
DGIS	Dirección General de Información en Salud, unidad administrativa de la Secretaria de Salud responsable de estimar la población potencial susceptible de incorporarse al Sistema.
DGPLADES	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, unidad administrativa de la Secretaría de Salud.
DGPO	Dirección General del Programa Oportunidades de la CNPSS.
EQUIPO DE EMISIONES OTOACÚSTICAS	Aparato para detectar Hipoacusia en los recién nacidos.
EVENTO TERMINADO	Aquel evento que aun cuando requiere seguimiento ambulatorio, se especifique que el proceso de atención hospitalario concluyó al ser resuelto el problema original motivo del internamiento. También se considera como evento terminado, aquél que por su naturaleza no requiere de hospitalización pero sí seguimiento ambulatorio por la consulta externa o cirugía ambulatoria.
FPGC	Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
GESTORES DEL SEGURO POPULAR	Profesional de áreas afines a la salud, cuya función principal está enfocada a la tutela de derechos de los afiliados al Sistema, mediante acciones de gestión y enlace entre el prestador de servicios de salud y el REPSS en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

HIPOACUSIA	Sordera, pérdida de la capacidad auditiva.
IMPLANTES COCLEARES	Dispositivo destinado para la restauración parcial de la sensación auditiva a niñas y niños con Hipoacusia neurosensorial bilateral severa y profunda. Clave 531.095.0016 cuadro básico y catálogo de instrumental y equipo médico.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
IMSS PROSPERA	Programa del Gobierno Federal administrado por el IMSS.
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
MAO	Módulos de Afiliación y Orientación, Espacios físicos fijos y móviles con personal capacitado (brigada de afiliación), establecidos por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para afiliar a las personas y proporcionarles la información que soliciten sobre trámites y servicios del Sistema de Protección Social en Salud.
NEUROHABILITACIÓN	Entrenamiento intensivo al de conductas motrices normales, mediante la repetición temprana e intensiva de movimientos complejos sensorio motores, que estimulan al sistema vestibular, favoreciendo el desarrollo motor normal.
OPD	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO. Entidad de la Administración Pública Federal Paraestatal creada por ley o decreto del Congreso de la Unión o por decreto del Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, incluyendo sus equivalentes en las entidades federativas, que para efecto de las presentes Reglas de Operación, se encarguen de prestar servicios de salud a la persona.
PADRÓN	Relación nominal que contiene los elementos señalados en las disposiciones jurídicas aplicables, de las familias afiliadas al Sistema, incluida la información socioeconómica derivada de su incorporación.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
PÓLIZA DE AFILIACIÓN	Documento emitido por el Sistema de Administración del Padrón que sirve como comprobante de incorporación al SPSS.
PROSPERA	PROSPERA Programa de Inclusión Social.
REGÍMENES ESTATALES o REPSS	Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
REGLAS DE OPERACIÓN	Disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos federales con el fin de asegurar la aplicación transparente, eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
SACTEL	El centro de llamadas que depende de la Secretaría de la Función Pública, que tiene como propósito atender oportuna y eficazmente a la ciudadanía en la presentación telefónica de peticiones ciudadanas, relacionadas con la actuación de los servicios públicos y la presentación de los servicios públicos federales, así como en el desahogo de consultas sobre la gestión de trámites y servicios.
SECRETARÍA	Secretaría de Salud.
SESA	Servicios Estatales de Salud.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SISTEMA o SPSS	Sistema de Protección Social en Salud.
SMSXXI	Programa Seguro Médico Siglo XXI.
TAMIZ AUDITIVO	Detección de Hipoacusia en recién nacidos.

TAMIZ METABÓLICO SEMIAMPLIADO	Detección en los recién nacidos de las siguientes enfermedades: hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales, galactosemia y fenilcetonuria.
TESOFE	Tesorería de la Federación
UNIDADES MÉDICAS ACREDITADAS	Establecimientos para la atención médica que han cumplido con los criterios de capacidad, seguridad y Calidad y cuentan con el dictamen de acreditación correspondiente emitido por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría de Salud

3. Objetivos.

3.1. Objetivo general.

Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de las niñas y niños menores de cinco años de edad incorporados al Sistema, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

3.2. Objetivo específico.

Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el CAUSES y el FPGC.

4. Lineamientos.

4.1. Cobertura.

El SMSXXI tendrá cobertura en todo el territorio nacional donde habiten familias con niñas y niños menores de cinco años, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, y tengan la posibilidad de acceso a los servicios de salud de alguna institución del Sistema Nacional de Salud con capacidad para proveer los beneficios del SMSXXI.

4.2. Población.

4.2.1. Población potencial: corresponde a las niñas y niños menores de cinco años de edad, proyectados por la DGIS.

4.2.2. Población objetivo: corresponderá al 80% de la población potencial, considerando que se trata de un aseguramiento voluntario.

4.2.3. Población atendida: estará constituida por las niñas y niños menores de cinco años afiliados y con adscripción a una Unidad Médica Acreditada del SPSS.

4.3. Criterios de elegibilidad.

Para ser elegibles como beneficiarios del SMSXXI, las niñas y niños, deberán:

a) Ser residentes en el territorio nacional;

b) Ser menor de cinco años de edad, sin distinción o restricción que, basada en el origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social o económica, lengua, religión o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos de las personas, y

c) No ser derechohabientes de la seguridad social o contar con algún otro mecanismo de previsión social en salud.

4.4. Requisitos de afiliación.

Requisitos de afiliación:

a) El titular de la familia, solicitará voluntariamente la afiliación del menor, y

b) Entregar en el MAO al momento de su afiliación, CURP o algún documento que la contenga. En caso de no contar con la misma, presentar original para su cotejo y entregar copia simple del Acta de Nacimiento o, del Certificado de Nacimiento expedido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Para el caso de no proporcionar alguno de estos documentos, el MAO procederá a llevar a cabo una afiliación temporal, a fin de que el titular o representante de la familia entregue el documento faltante en un plazo no mayor de 90 días naturales contados a partir de la fecha de incorporación del menor

En caso de presentar únicamente el Certificado de Nacimiento, se podrá afiliar de manera provisional al menor por 365 días naturales, plazo en el cual se deberá entregar la CURP o el acta de nacimiento.

El personal del MAO emitirá la póliza de afiliación la cual surtirá efectos desde el mismo día de incorporación del menor, sin perjuicio de que se trate de una afiliación nueva o de la incidencia de alta de integrante menor de cinco años de edad en familias afiliadas al SPSS.

Los demás integrantes de la familia deberán cumplir con los requisitos para ser beneficiarios del SPSS, establecidos en el artículo 77 bis 7 de la Ley General de Salud, en el Capítulo II del Título Tercero del Reglamento de la Ley General de Salud; en Materia de Protección Social en Salud, así como con los Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y Determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2005 y sus reformas (Anexo 10), mismos que pueden ser consultados en la página electrónica de la CNPSS: www.seguro-popular.gob.mx.

4.5. Beneficios.

Los menores beneficiarios del SMSXXI recibirán servicios de medicina preventiva y atención primaria a la salud, atención hospitalaria y de alta especialidad, a partir del día de su afiliación al SPSS y durante la vigencia de sus derechos sin ningún desembolso por el servicio, mediante un paquete de acciones integrado de la siguiente manera:

a) Un paquete de acciones preventivas y de atención con línea de vida;

b) Estudios de laboratorio y gabinete que permitan diagnósticos tempranos;

c) Atención médica, medicamentos e insumos para la salud para los padecimientos que afectan a los beneficiarios del SMSXXI, en atención hospitalaria y de alta especialidad, cuyas principales patologías se mencionan en el Anexo 1.

Considerando que los menores beneficiarios del SMSXXI también están afiliados al SPSS, tendrán, en adición a lo señalado en los incisos anteriores, derecho a:

a) Las intervenciones correspondientes a la atención primaria a la salud y atención hospitalaria que se encuentren contenidas en el CAUSES del SPSS, descritas en el Anexo 3, así como los medicamentos asociados, y

b) Las atenciones contempladas para las enfermedades cubiertas por el FPGC del Sistema aplicables a menores de cinco años de edad, descritas en el Anexo 4, así como a los medicamentos asociados.

Los recién nacidos conforme a lo definido en la Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio, o la que en su caso, le sustituya, recibirán los servicios en las condiciones antes mencionadas a partir del día de su nacimiento.

Los listados de los Anexos 3 y 4, que se refieren al CAUSES y al FPGC no son limitativos. Dichos Anexos se entenderán complementados con las intervenciones adicionales que, en su caso, se adicionen al CAUSES y al FPGC, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La definición de las intervenciones, los tratamientos, los medicamentos y los demás insumos para la salud asociados a las enfermedades cubiertas por el SMSXXI, serán responsabilidad exclusiva de la CNPSS en lo que a su competencia se circunscribe, con independencia de lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. Los medicamentos y materiales asociados a dichas enfermedades deben corresponder a los incluidos en el Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos del Sector Salud.

4.6. Derechos, obligaciones y corresponsabilidades de los beneficiarios.

4.6.1. Derechos.

4.6.1.1. Los beneficiarios del SMSXXI, tendrán los siguientes derechos:

a) Recibir todos los beneficios especificados en el numeral 4.5 de las Reglas de Operación;

b) Recibir, por parte del personal de todas las dependencias, entidades, instituciones u organizaciones que ofrezcan servicios a los afiliados al SMSXXI, un trato respetuoso y de Calidad, confidencial, digno y equitativo sin distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social o económica, lengua, religión o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos de las personas;

c) Recibir la Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años;

d) Estar adscrito a una Unidad Médica Acreditada del primer nivel de atención de la red de servicios del SPSS.;

e) Recibir los medicamentos e insumos para la salud necesarios para su atención completa y oportuna, y

f) Recibir atención médica en urgencias.

4.6.1.2. Los beneficiarios del SMSXXI, a través del titular de la familia, padres o tutores, tendrán los siguientes derechos:

a) Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz, que les permita decidir libremente sobre la atención médica de los menores beneficiarios del SMSXXI, así como con la orientación que sea necesaria respecto a la atención de salud y sobre los riesgos y alternativas de los procedimientos diagnósticos, terapéuticos y quirúrgicos que se le indiquen o apliquen;

b) Recibir información sobre la operación y funcionamiento de los establecimientos para el acceso y obtención de servicios de atención a la salud en los MAO del SPSS; así como de los apoyos y orientación sobre los padecimientos e intervenciones cubiertos por el Sistema que podrán recibir de los Gestores del Seguro Popular;

c) Decidir libremente sobre la atención médica de los menores beneficiarios del SMSXXI;

d) Otorgar o no su consentimiento válidamente informado y a rechazar tratamientos o procedimientos para el menor;

e) Contar con facilidades para obtener una segunda opinión;

f) No cubrir cuotas de recuperación específicas por cada servicio que reciban, concerniente a la cobertura del SMSXXI, y

g) Presentar quejas e inconformidades ante las diferentes instancias competentes por la falta o inadecuada prestación de servicios, a partir de dichas quejas e inconformidades recibir información acerca de los procedimientos, plazos y formas en que serán atendidas.

4.6.2. Obligaciones.

Es obligación de los titulares de la familia, padres o tutores de los menores beneficiarios del SMSXXI:

a) Hacer buen uso de la Póliza de Afiliación que los acredite como beneficiarios, así como de la Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años y presentarlas siempre que soliciten servicios de salud;

b) Proporcionar al prestador de servicios información oportuna, suficiente y veraz acerca del padecimiento del menor que motiva la solicitud de servicios;

c) Dar un trato respetuoso al personal médico, auxiliar y administrativo de los servicios de salud, así como a los otros usuarios y sus acompañantes;

d) Cuidar las instalaciones de los establecimientos de salud;

e) Hacer uso responsable de los servicios de salud;

f) Proporcionar de manera fidedigna la información necesaria para documentar su incorporación al SPSS y para la definición del monto a pagar por concepto de Cuota Familiar;

g) Cubrir oportunamente las Cuotas Familiares y reguladoras del SPSS que, en su caso, les correspondan;

h) Informar en el MAO que les corresponda, cuando adquieran la derechohabiencia de alguna institución de seguridad social, a fin de darse de baja del Sistema, y

i) Cumplir con las corresponsabilidades en materia de salud descritas en el numeral 4.6.3. de las Reglas de Operación

4.6.3. Corresponsabilidades en materia de salud.

Con el fin de promover la corresponsabilidad de los padres o tutores en la salud de sus hijos o tutelados, éstos tendrán con respecto a los menores afiliados al SMSXXI las siguientes obligaciones:

a) Dar cumplimiento a las conductas de promoción de la salud y a las acciones específicas para la detección y prevención de enfermedades;

b) Llevar al menor a aplicar su esquema de vacunación completo y cerciorarse de su registro en la Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años;

c) Llevar al menor a la Unidad Médica Acreditada que corresponda para las revisiones preventivas con la periodicidad siguiente:

- Para el recién nacido: a los 7 y 28 días;
- Durante el primer año de vida: por lo menos cada dos meses, y
- Del segundo al quinto año de vida: por lo menos cada seis meses.

d) Acudir con el menor beneficiario a las demás visitas médicas que sean recomendadas por el médico tratante;

e) Colaborar con el equipo de salud, informando verazmente y con exactitud sobre los antecedentes, necesidades y problemas de salud, y

f) Cumplir las recomendaciones, prescripciones, tratamientos o procedimientos generales a los que hayan aceptado someterse.

4.7. Instituciones e instancias participantes.

4.7.1. Entes normativos.

a) Secretaría de Salud.

La rectoría del SMSXXI, es responsabilidad de la Secretaría que, conforme a las Reglas de Operación, determina la normativa para su instrumentación, operación, seguimiento y evaluación.

b) Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Como órgano desconcentrado de la Secretaría, la CNPSS es responsable de instrumentar la política de protección social en salud; administrar los recursos financieros que la Secretaría le suministre; regular y gestionar servicios de salud para los afiliados al SPSS y al SMSXXI; y realizar las acciones necesarias para evaluar el desempeño y el impacto del SPSS, de los REPSS y del SMSXXI.

La CNPSS establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que las acciones del SMSXXI no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

c) Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

La Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud es responsable, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de proponer al Secretario de Salud, así como coordinar, dirigir, supervisar y evaluar, las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud; coordinar acciones con el CeNSIA y el CNEGSR; proponer al Secretario de Salud definir y emitir las políticas y normas sobre información epidemiológica que deban reportar los servicios de salud; y, colaborar, en el ámbito de su competencia, en la definición y desarrollo del SPSS en coordinación con las unidades administrativas competentes.

d) Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, es responsable, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de establecer, emitir y operar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del Sistema de Acreditación de establecimientos de atención a la salud a ser incorporados al SPSS, así como desarrollar acciones en materia de Calidad, para la mejora continua en la atención médica que brindan las Unidades Médicas Acreditadas que presten servicios al SMSXXI.

4.7.2. Entes ejecutores.

Para la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación del SMSXXI, las instancias ejecutoras serán la Secretaría, a través de la CNPSS, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, así como las entidades federativas, los OPD, el IMSS, el ISSSTE y los prestadores de servicios no gubernamentales, estos tres últimos, conforme a los convenios que se señalan en el numeral 5.2 de las Reglas de Operación.

5. Mecánica de operación.

El SMSXXI, no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a lo que, en el ejercicio de sus atribuciones, determinen la Secretaría de Gobernación y la SHCP, en sus ámbitos de competencia.

5.1. Responsabilidades de los entes ejecutores.

5.1.1. De la CNPSS.

A la CNPSS le corresponde:

a) Instrumentar el SMSXXI y formular sus criterios de operación;

b) Establecer los criterios específicos en materia de afiliación conforme a lo dispuesto en la normativa que regula al SPSS; la validación de los padrones estatales para la integración del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema, así como su administración;

c) Transferir los recursos para la instrumentación y operación del SMSXXI conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, en los convenios de colaboración y demás instrumentos específicos que se suscriban conforme a la normativa aplicable;

d) Gestionar y suscribir, según corresponda, con las entidades federativas, con los OPD, con las instituciones de seguridad social, de asistencia privada u otros prestadores privados, los convenios en materia de prestación de servicios en localidades sin presencia de los SESA;

e) Definir e instrumentar el esquema de monitoreo y evaluación de la operación e impacto del SMSXXI;

f) Realizar la adquisición, distribución y aplicación de los recursos destinados para llevar a cabo la evaluación del Desarrollo Infantil;

g) Alinear acciones con otros programas para optimizar recursos a favor de los beneficiarios, como es el caso con el PROSPERA, en coordinación con las instancias competentes,

h) Dar seguimiento a los apoyos del SMSXXI que ejerce las diferentes unidades de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, y

i) Participar en coordinación con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en la elaboración de los criterios para el modelo de Bancos de Leche Humana.

5.1.2. De la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

A la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud le corresponde:

a) Llevar a cabo las acciones conducentes, para la aplicación de la Estrategia de Prevención y Promoción para una Mejor Salud;

b) Garantizar la suficiencia de Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9, en las entidades federativas;

c) Ejercer los recursos que le sean transferidos para la adquisición de Tamiz Auditivo, equipamiento de los Bancos de Leche Humana, así como Tamiz Metabólico Semiampliado.

I. En materia de Tamiz Auditivo:

i. Determinar la instancia de su adscripción que ejercerá los recursos y vigilará su distribución y aplicación;

ii. Definir las normas y procedimientos para el diagnóstico presuntivo y definitivo de Hipoacusia neurosensorial;

iii. Establecer los procedimientos administrativos y operativos de trasferencia de recursos a las entidades federativas para la adquisición y distribución de los Equipos de Emisiones Otoacústicas y potenciales evocados del tallo cerebral, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones;

iv. Verificar que las Unidades Médicas Acreditadas cuentan con el personal calificado para realizar la detección y seguimiento del manejo del beneficiario del SMSXXI con Hipoacusia; además de un espacio físico adecuado destinado específicamente para este fin;

v. Definir la población y el procedimiento para la detección de niñas y niños con Hipoacusia;

vi. Ejercer los recursos transferidos por la CNPSS por este concepto, y

vii. Informar trimestralmente a la CNPSS del ejercicio de los recursos transferidos, número de niños tamizados y su resultado.

II. En materia del equipamiento de los Bancos de Leche Humana:

i. Definir el equipamiento técnico para garantizar el procesamiento y la conservación de la leche humana;

ii. Establecer los procedimientos administrativos y operativos para su adquisición y distribución;

iii. Ejercer los recursos transferidos por la CNPSS por este concepto, y

iv. Informar trimestralmente a la CNPSS del ejercicio de los recursos transferidos.

III. En materia de Tamiz Metabólico Semiampliado:

i. Definir las normas y procedimientos para la detección, diagnóstico y confirmación de los defectos metabólicos: hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales, galactosemia, fenilcetonuria y fibrosis quística.

ii. Establecer los procedimientos administrativos, metodológicos y operativos para la adquisición y distribución de insumos del tamiz neonatal (papel filtro, reactivos y las pruebas confirmatorias) y, en su caso, para la contratación del servicio para llevar a cabo el tamizaje para la detección oportuna de errores congénitos del metabolismo en neonatos (antes referidos), para lo cual, el CNEGSR deberá establecer los requisitos técnicos, operativos y de calidad que deberán cumplir los insumos y/o prestadores de los servicios que para tal efecto se adquieran o contraten;

iii. Ejercer los recursos transferidos por la CNPSS por este concepto;

iv. Definir la población, y procedimientos para la detección de nuevos errores del metabolismo, y

v. Informar trimestralmente a la CNPSS del ejercicio de los recursos transferidos.

5.1.3. De la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.

A la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud le corresponde:

a) Emitir el dictamen de acreditación a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a los establecimientos para la atención médica que participan en el SMSXXI, en los términos previstos por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y en lo dispuesto en el Manual de Acreditación; así como para la mejora continua por los Lineamientos Técnicos Operativos del Comité de Calidad y Seguridad del paciente del Programa de Calidad en la Atención Médica, y

b) Emitir a los SESA un informe de hallazgos de los establecimientos para la atención médica que durante la evaluación no obtuvieron el dictamen de acreditación correspondiente.

5.1.4. De los gobiernos de las entidades federativas.

A los gobiernos de las entidades federativas, a través de los Regímenes Estatales o de las instancias administrativas facultadas, les corresponde:

a) Realizar acciones de difusión del SMSXXI e identificar a las personas o familias susceptibles de ser afiliadas;

b) Afiliar a las personas o familias que manifiesten su voluntad de incorporarse al Sistema, mediante el personal del MAO y/o en las brigadas, con asesoría y apoyo de los Gestores del Seguro Popular;

c) Registrar las incidencias en el sistema de administración del Padrón para mantener actualizada la Póliza de Afiliación correspondientes al núcleo familiar del menor;

d) Aplicar, a través del personal del MAO o brigada de afiliación, la CECASOEH, referida en los capítulos III y IV de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicados en el Diario Oficial de la Federación 15 de abril de 2005 y sus reformas;

e) Proporcionar al titular de la familia, la Carta de Derechos y Obligaciones, en la cual se describen las acciones médicas cubiertas por el Sistema, el SMSXXI y el FPGC;

f) Expedir la Póliza de Afiliación al Sistema en la que se indique el titular, los integrantes beneficiarios de la familia, la vigencia de sus derechos, la Cuota Familiar anual y la Unidad Médica Acreditada que le corresponda, explicando a la familia, los beneficios adicionales a los que el menor tiene derecho a través del SMSXXI;

g) Garantizar la prestación de los servicios de salud que se derivan de las acciones preventivas, atención de las intervenciones cubiertas por el SMSXXI; así como las que provengan del CAUSES y del FPGC a través de las Unidades Médicas Acreditadas de los SESA u otros prestadores de servicios estatales o federales;

h) Gestionar, administrar y ejercer los recursos transferidos para la instrumentación y ejecución del SMSXXI conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y con estricta observancia de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables tanto federales como locales;

i) Asegurar el abasto oportuno de medicamentos en sus Unidades Médicas Acreditadas por sí o a través de las acciones que las disposiciones jurídicas prevean para tal efecto;

j) Informar semestralmente a la CNPSS sobre las condiciones de acceso de los beneficiarios a los servicios de salud;

k) Promover la acreditación de los establecimientos para la atención médica, efectuando acciones de supervisión integral que permitan asegurar los niveles de Calidad y cobertura que establece el SMSXXI;

l) Realizar el seguimiento operativo del SMSXXI en la entidad y aplicar los instrumentos y procedimientos necesarios para la evaluación de su impacto en su ámbito, con base en los indicadores y con la metodología y periodicidad que establezca la CNPSS;

m) Proporcionar a la Secretaría de Salud Estatal o su equivalente la información relativa al ejercicio del gasto de conformidad con las disposiciones establecidas o que para estos efectos establezca, así como la información estadística y documental que le sea solicitada con respecto a la operación del SMSXXI dentro de su ámbito territorial de competencia;

n) Instrumentar y operar la Contraloría Social, de acuerdo 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008;

o) Informar a la CNPSS los cambios en relación a la acreditación de las Unidades Médicas Acreditadas que integran la red de prestadores del SMSXXI, y

p) Emitir opinión respecto a las solicitudes realizadas por la CNPSS, para la actualización de las Reglas de Operación.

5.1.5. De los prestadores de servicios con los que se suscriben convenios de colaboración para la atención de los beneficiarios del SMSXXI.

La prestación de los servicios por parte de estas instituciones a los beneficiarios del SMSXXI se realizará bajo las condiciones establecidas en los convenios que, para tal fin, sean suscritos con la CNPSS y/o los SESA.

5.2. Operación del SMSXXI.

Para lograr la adecuada operación del SMSXXI y garantizar la prestación de los servicios, aun en aquellas localidades en las que los SESA no cuentan con Unidades Médicas Acreditadas instaladas, la CNPSS y/o las entidades federativas podrán suscribir convenios con el IMSS, tanto en su régimen obligatorio como con el IMSS-PROSPERA, con el ISSSTE, y con otras instituciones públicas proveedoras de servicios del Sistema Nacional de Salud. En casos justificados por ausencia de algún otro proveedor público del Sistema Nacional de Salud o por problemas de capacidad de atención, también se podrán suscribir convenios con prestadores de índole privado; en este último caso la solicitud deberá ser a través de los SESA al REPSS, quien hará las gestiones ante la CNPSS.

Para los efectos anteriores deberá utilizarse el sistema de referencia y contra-referencia normado en el Acuerdo número 79 relativo a la aplicación, instrumentación y actualización del Manual para la referencia y contrarreferencia de pacientes y envío de muestras y especímenes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 1988; y, considerando a estos establecimientos médicos como parte integral de las redes de servicio. Las formalidades, términos y condiciones de los convenios de colaboración que se celebren deberán sujetarse a la legislación aplicable, observando las disposiciones federales correspondientes dada la naturaleza de los recursos transferidos;

5.3. Características, periodicidad y forma de pago de los apoyos para la operación del SMSXXI.

El SMSXXI es un Programa Federal, público y de afiliación voluntaria, su costo es cubierto mediante un subsidio federal proveniente de recursos presupuestarios autorizados en el PEF, que complementan los recursos que las entidades federativas reciben de la Federación vía Ramo 12 y del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33, destinados a la prestación de servicios médicos.

Los montos aplicables para estos apoyos estarán en función del desarrollo del SMSXXI.

El envío a las entidades federativas y prestadores de servicios no SESA de los apoyos económicos, en sus distintos conceptos, se realizará mediante transferencia electrónica, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, administrado por la SHCP, a las cuentas bancarias productivas que se dispongan para este efecto. La trasferencia de recursos por los apoyos señalados, se hará una vez formalizado el convenio de colaboración e instrumento especifico que la Secretaría, las entidades federativas y los prestadores no SESA celebren en los casos que procedan y en función de la disponibilidad presupuestaria. El Anexo 7 de las Reglas de Operación, contiene los modelos de convenio de colaboración e instrumento específico para la transferencia de recursos federales.

5.3.1. Apoyo económico a los SESA por incremento en la demanda de servicios.

a) Características.

La Secretaría transferirá a las entidades federativas $210.00 (Doscientos diez pesos 00/100 M.N.) anuales, por una sola vez por cada menor de cinco años, cuya familia se incorpore al SPSS en el 2016.

Esta Cápita obedece a la sobredemanda que potencialmente se origina en razón de la mayor concentración de nuevas familias afiliadas al SPSS con recién nacidos y sus requerimientos de atención en el primer año de vida, principalmente durante los primeros 28 días, así como los menores de cinco años que se ubican en el supuesto de elegibilidad de este Programa, por lo que los recursos por este concepto servirán para apoyar el exceso de demanda de los servicios de salud en el primer nivel del CAUSES en el SPSS; no obstante, dichos recursos deberán ser destinados a los fines autorizados y ejercidos por las entidades federativas en el primer nivel de atención, en las partidas de gasto establecidas en el Anexo 12 de las Reglas de Operación.

b) Forma de pago.

La transferencia de los recursos por este concepto se hará de acuerdo a la afiliación reportada por los REPSS, la cual será validada por la DGAO de la CNPSS, quien a su vez notificará a la DGF de la CNPSS, para que se realice la transferencia de los recursos a las entidades federativas.

Los recursos transferidos que informados se identifiquen que no corresponden a las partidas de gasto establecidas en el Anexo 12 de las Reglas de Operación, serán considerados como recursos no aplicados al fin a que fueron destinados, en términos del numeral 5.4 de las Reglas de Operación, por lo que las entidades federativas deberán reintegrarlos a la TESOFE, en términos de las disposiciones aplicables, junto con los intereses que se hayan generado y conforme a lo dispuesto en el convenio de colaboración correspondiente.

5.3.2. Apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el SMSXXI.

a) Características.

Las intervenciones cubiertas por el SMSXXI descritas en el Anexo 1 de las Reglas de Operación son acciones de atención hospitalaria y de alta especialidad que no están contempladas en el FPGC y complementarias a las intervenciones en menores de cinco años de edad del CAUSES. Estas acciones se cubrirán mediante el reembolso de cada intervención integral realizada a los beneficiarios del SMSXXI y procederá para Eventos Terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquéllos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido en el Anexo 1 de las Reglas de Operación.

Para los casos de las intervenciones de Hipoacusia neurosensorial, implantación de prótesis coclear, trastornos innatos del metabolismo y enfermedades del sistema nervioso que requieran rehabilitación física y neurosensorial el registro se hará al sustentar el diagnóstico. Será responsabilidad del prestador que registra el caso y del médico validador, demostrar que el paciente recibió la prótesis auditiva externa, el implante coclear, tratamiento de sustitución, y la rehabilitación física y neurosensorial. El cumplimiento oportuno de lo establecido en el presente párrafo será responsabilidad del REPSS.

Para la intervención denominada Implantación prótesis cóclear, la Unidad Médica Acreditada para la colocación del dispositivo, será responsable de la indicación médica y la adquisición del implante coclear (Cuadro Básico de Instrumental y Equipo Médico Clave: 531.095.0016) con apego a las disposiciones normativas aplicables.

Para cubrir las intervenciones a que se refiere este numeral, se observará lo siguiente:

1) Cuando la intervención aparece con clave CIE-10 con tres caracteres, incluirá también las intervenciones con clave compuesta de cuatro caracteres que comparten los tres primeros;

2) Para el caso de aquellas intervenciones con clave CIE-10 con cuatro caracteres, no se incluirán el resto de las intervenciones con clave compuesta de cuatro caracteres que comparten los primeros tres;

3) En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución, y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos, en el primer registro podrá incluirse el costo del diagnóstico. El registro se realizará al menos cada dos meses. En el caso de las enfermedades del sistema nervioso que incluyen rehabilitación física y neurosensorial el registro se hará bimestralmente posterior a la rehabilitación que reciba el beneficiario e incluirá solo el monto del diagnóstico (en el primer registro), la terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados;

4) En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios del SMSXXI y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 de las Reglas de Operación, la CNPSS estará facultada para determinar si son elegibles de cubrirse con el SMSXXI y el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos. Esta tarifa será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población sin seguridad social que tenga la institución que haya realizado la intervención para esa misma intervención, y será verificada de acuerdo al expediente administrativo de cada caso antes de la validación del caso;

5) No se cubrirán las acciones e intervenciones listadas en el Anexo 2 de las Reglas de Operación;

6) En el caso de los hospitales privados, solamente se pagarán las intervenciones asociadas a un tabulador, enlistadas en el Anexo 1 de las Reglas de Operación, y

7) En función de la frecuencia de intervenciones no cubiertas por el SMSXXI, la disponibilidad presupuestaria y la conveniencia de incluirlas en el SMSXXI, la CNPSS deberá establecer los mecanismos necesarios que permitan definir las tarifas de las nuevas intervenciones a partir de los costos promedio a nivel nacional de su otorgamiento. Estos costos promedio deberán obtenerse mediante la agrupación de los servicios en conglomerados homogéneos que faciliten su registro y control, además de propiciar el logro de estándares de eficiencia predeterminados, entre los prestadores participantes.

Los nuevos listados de intervenciones cubiertas por el SMSXXI y los tabuladores respectivos deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Adicionalmente, se podrán cubrir las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa durante el ejercicio fiscal 2015, no incluidas en el CAUSES o en el FPGC, que sean registradas por el prestador de servicios y validadas por los REPSS u OPD, según sea el caso antes del 31 de enero de 2016.

No se podrán duplicar recursos en la atención de los beneficiarios del SMSXXI, es decir, pagar al mismo tiempo por el mismo padecimiento (en el mismo periodo de tratamiento) dos intervenciones diferentes del Programa, excepto para las intervenciones 75, 85 y 92 del Anexo 1 de las Reglas de Operación, en las cuales podrán ser sujetas a financiamiento en la misma hospitalización siempre y cuando se demuestre la comorbilidad.

b) Forma de pago y periodicidad.

En los eventos realizados en Unidades Médicas Acreditadas, se transferirá el monto correspondiente al tabulador señalado en el Anexo 1 de las Reglas de Operación. Para las atenciones realizadas en establecimientos para la atención médica no acreditados, se transferirá el 50 por ciento del citado tabulador y de la tarifa aplicada a las intervenciones no contempladas en el Anexo 1 y que a criterio de la CNPSS son elegibles de cubrirse. Una vez lograda la acreditación del establecimiento para la atención médica, los SESA y/o el REPSS, deberán informarlo a la CNPSS y enviar el comprobante de tal acreditación, para que se actualice el estatus en el Sistema Informático SMSXXI para que, a partir de entonces, sean cubiertas las intervenciones realizadas por el prestador como Unidad Médica Acreditada. Asimismo, será obligación de la entidad federativa mantener actualizada la red de prestadores de servicios del SMSXXI en el Sistema Informático, e informar a la CNPSS cualquier cambio en el estatus de acreditación de las Unidades Médicas Acreditadas. En todos los casos, los beneficiarios no deberán haber cubierto ninguna cuota de recuperación. Este apartado sólo es aplicable a los SESA.

Para el pago de Implantación prótesis coclear, así como de enfermedades del sistema nervioso que incluyen rehabilitación física y neurosensorial, señaladas en el Anexo 1, de este ordenamiento, se requiere la acreditación específica para esos efectos del establecimiento para la atención médica . Para el caso de las intervenciones: Trastornos relacionados con duración corta de la gestación y con bajo peso al nacer, no clasificados en otra parte, Dificultad respiratoria del recién nacido y Sepsis bacteriana del recién nacido, la unidad médica deberá demostrar su acreditación al Servicio de Alta Especialidad de Neonatos con Insuficiencia Respiratoria y Prematurez del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

Para la adquisición de los implantes, la CNPSS incluirá el costo del mismo en la intervención 32 del Anexo 1 de las Reglas de Operación. Los criterios de aplicación y el ejercicio de estos recursos será responsabilidad de la Unidad Médica Acreditada prestadora de servicios. El registro del caso podrá realizarse en el Sistema Informático SMSXXI o equivalente en su caso, al efectuar el diagnóstico y la programación del procedimiento quirúrgico.

El recurso de este apoyo podrá utilizarse para el fortalecimiento y mejora de la atención del menor de cinco años de edad en las Unidades Médicas Acreditadas, mediante la contratación de personal de enfermería y médicos especialistas y subespecialistas con los criterios establecidos por la CNPSS. Los OPD y prestadores privados deberán demostrar su acreditación, mediante el dictamen correspondiente para la firma del convenio.

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se deberá registrar en el Sistema Informático del SMSXXI el monto total correspondiente a la intervención que se encuentre en el expediente administrativo de cada uno de los casos, la cual será cubierta por reembolso previa validación del caso.

La solicitud deberá ser presentada por los REPSS para el caso de los SESA; para el reembolso en los casos atendidos por un proveedor distinto, sea éste un Instituto Nacional de Salud o un hospital público o privado, la CNPSS establecerá los convenios correspondientes. Será obligación de estas instituciones informar a los REPSS los casos que han atendido y que han puesto a consideración de la CNPSS para su reembolso.

El registro de los casos se hará a través del Sistema Informático del SMSXXI, que para tal efecto se ha establecido, cuyo proceso se especifica en el Anexo 6 de las Reglas de Operación. Será responsabilidad exclusiva de los prestadores de servicios de atención médica su correcto registro y la veracidad de esta información del médico que valida cada una de las declaratorias de caso para su financiamiento. Los entes ejecutores y demás autoridades competentes podrán requerir a los prestadores de servicios información de los casos registrados en el Sistema informático SMSXXI.

Tratándose de un prestador OPD, el médico tratante que registra el caso deberá ser determinado por el Director de la Unidad Médica Acreditada, y el caso validado por el propio Director de la citada Unidad Médica Acreditada, si el caso es devuelto para revisión deberá enviar la información complementaria a la dirección competente de la CNPSS; para las Unidades Médicas Acreditadas de los SESA y los hospitales privados, el médico tratante que registra el caso será determinado por el Director de la Unidad Médica Acreditada y los REPSS (su Director o el funcionario que él designe) serán responsables de validar y dar seguimiento al caso; de igual forma si es devuelto para revisión conjuntamente con la Unidad Médica Acreditada deberá enviar la información complementaria a la dirección competente de la CNPSS.

Las direcciones competentes de la CNPSS (perfil médico CNPSS) revisarán el registro de los casos, verificando que contengan la información requerida que permita su autorización; de proceder, autorizarán los montos para pago; y, enviarán a la DGF un informe de los casos en que proceda el reembolso, para que ésta, a su vez, realice la transferencia de recursos. En el caso de que la intervención haya sido realizada por alguna Unidad Médica Acreditada dependiente de los SESA, el reembolso será cubierto a quien corresponda de acuerdo a la estructura administrativa de cada entidad en los mismos términos en que se realizan las transferencias federales del Sistema. En el caso de que la intervención haya sido realizada por un prestador distinto a los SESA, el pago se hará directamente por la CNPSS al prestador del servicio.

Las Unidades Médicas Acreditadas deberán mantener en el expediente, todos los documentos clínicos relacionados con el caso, copia de la Póliza de Afiliación, y si el caso corresponde a una intervención de "pago por facturación", o es de aquéllas no enlistadas en el Anexo 1 de las Reglas de Operación deberá mantenerse el expediente administrativo con el monto que se registró y validó por un plazo de 5 años, contados a partir de la última atención otorgada. La CNPSS podrá solicitar cualquier información adicional de los casos cuyo reembolso haya sido solicitado, en el formato que se establecerá para tal fin y que será publicado en el portal del Sistema Informático SMSXXI.

La CNPSS no pagará las intervenciones cuya información requerida para su autorización no sea proporcionada, cuando la calidad de la información recibida no permita su adecuada autorización, o cuando durante el proceso de autorización, se determine la improcedencia del reembolso. Estas intervenciones se quedarán de igual forma, registradas en el mismo Sistema Informático del SMSXXI.

Para efectos del pago a que se refiere el presente inciso, los casos registrados en el Sistema Informático del SMSXXI o su equivalente en su caso, podrán ubicarse en alguno de los siguientes supuestos:

1) Registrado: Caso reportado al Sistema Informático del SMSXXI o equivalente, en su caso, por la Unidad Médica Acreditada prestadora de servicios;

2) Validado: El REPSS u OPD acepta el caso como susceptible de pago;

3) Autorizado: Caso susceptible de pago, por lo que es enviado a la DGF para su procedencia;

4) Devuelto para revisión: El caso no cumple con los datos administrativos para su autorización, se devuelve para revisión del REPSS u OPD y/o corrección de información, e

5) Inhabilitado: Improcedencia en el pago del caso.

Los casos registrados o devueltos para revisión que no presenten ningún movimiento en un plazo mayor a 90 días serán inhabilitados.

Para el pago de intervenciones del SMSXXI, realizadas durante el 2015, se seguirá el mismo procedimiento descrito en el presente inciso, siempre que los casos hayan sido presentados por los REPSS, prestadores OPDs, o privados con la totalidad de la información y validados antes del 31 de enero de 2016. Lo dispuesto en el presente párrafo no será aplicable para las intervenciones que se incorporan en las Reglas de Operación, sólo serán financiadas aquéllas que sean registradas a partir del 1 de enero de 2016.

Transcurrido el plazo a que se refiere la primera parte del párrafo anterior, sin que se haya presentado la totalidad de la información correspondiente, se procederá a la automática inhabilitación de los registros que no se hayan validado. Los registros validados correspondientes al corte 2015 que no hubieren cumplido con los datos administrativos para su autorización, no serán devueltos mediante el sistema informático SMSXXI o equivalente en su caso ya que el sistema no permitirá ningún cambio en el estatus o información de ningún caso 2015 por parte del prestador o validador, la información complementaria se solicitará mediante correo electrónico, y por este mismo medio se enviarán los sustentos y/o desglose del tabulador en el formato que se establecerá para tal fin y que será publicado en el portal del Sistema Informático SMSXXI.

5.3.3. Apoyo económico para el pago por prestación de servicios no otorgados por los SESA.

a) Características.

En las localidades en donde no existan Unidades Médicas Acreditadas de los SESA, los servicios de salud al beneficiario del SMSXXI podrán ser prestados por los establecimientos para la atención médica de otras instituciones del Sistema Nacional de Salud, de conformidad con lo establecido en el convenio suscrito previamente para estos propósitos.

1) En el caso de la prestación de servicios de salud por parte del IMSS e ISSSTE:

- Las condiciones para la prestación, las cuotas y la mecánica de pago serán las establecidas en los Convenios de Colaboración Interinstitucional para la Ejecución de Acciones relativas al Seguro Médico Siglo XXI, antes denominado Seguro Universal de Salud para Niños o Seguro Médico para una Nueva Generación, suscritos o que se suscriban por la Secretaría y el IMSS e ISSSTE, respectivamente, incluyendo los convenios modificatorios respectivos celebrados en su caso, así como en los convenios específicos que se firmen entre estas instituciones, según sea el caso, a través de sus delegaciones, los SESA y la CNPSS .
- Conforme a lo establecido en estos Convenios, por la prestación de los servicios médicos para las niñas y niños beneficiarios del SMSXXI, la Secretaría, a través de la CNPSS, pagará a las instituciones una tarifa fija anual conforme a la edad de la niña o niño. Estos servicios incluirán las intervenciones del nivel de atención señaladas explícitamente en los convenios firmados.
- El importe por traslados en ambulancia de pacientes del SMSXXI del establecimiento para la atención médica de las instituciones señaladas a uno de atención hospitalaria o de alta especialidad de los SESA, se determinará conforme a lo establecido en los convenios suscritos con la Secretaría.
- Las tarifas e importes a que hacen referencia los párrafos anteriores, así como los Convenios respectivos, estarán disponibles en la página electrónica de la CNPSS.
- Para estos efectos, se podrá celebrar, en su caso y conforme a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables, un Convenio Específico de Coordinación Interinstitucional para la ejecución de acciones relativas al SMSXXI, por la CNPSS, la Delegación correspondiente del IMSS y los SESA, por virtud del cual se otorguen a los beneficiarios del SMSXXI los servicios de salud; lo anterior conforme al convenio marco celebrado con el IMSS a que se refiere el primer párrafo de este numeral.

2) En el caso de la prestación de servicios otorgados por otras instituciones del Sistema Nacional de Salud:

- Los montos a cubrir por la prestación de servicios de salud a los beneficiarios del SMSXXI, así como los procedimientos para su registro y pago, serán establecidos en los convenios que para estos efectos se suscriban conforme a las formalidades, términos y condiciones que se celebren, debiendo sujetarse a la legislación estatal aplicable, así como observar las disposiciones federales correspondientes dada la naturaleza de los recursos transferidos.
- Los convenios a que se refiere el párrafo anterior, estarán disponibles en la página de Internet de la CNPSS.

b) Forma de pago y periodicidad.

Estos pagos se realizarán con el procedimiento y la periodicidad que señalen los convenios que para dichos efectos se suscriban con las instituciones de salud participantes del SMSXXI.

Los convenios que se señalan en este numeral estarán disponibles en la página de Internet de la CNPSS.

5.3.4. Apoyo económico para la realización del Tamiz Auditivo, para la detección de niñas y niños con Hipoacusia.

a) Características.

Para el Tamizaje Auditivo, se podrán utilizar los recursos del SMSXXI para que el CNEGSR trasfiera a las entidades federativas para la adquisición de Equipos de Emisiones Otoacústicas en las Unidades Médicas Acreditadas que se requiera. Asimismo, se podrá dotar de equipos adicionales para estudio de potenciales evocados auditivos del tallo cerebral, como prueba confirmatoria de Hipoacusia severa y profunda a las entidades federativas que se caracterizan por atender el mayor porcentaje de nacimientos y contar con una alta dispersión de la población.

Estos equipos se utilizarán de manera prioritaria, más no exclusiva, en la población objetivo del SMSXXI. La Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a través del CNEGSR tendrá la responsabilidad de definir las especificaciones técnicas de los equipos y las Unidades Médicas Acreditadas en las que se llevará a cabo la atención.

Los equipos serán adquiridos por los SESA, conforme a la normativa aplicable, para su registro, resguardo y utilización. El mantenimiento preventivo y correctivo del equipo será responsabilidad y estará a cargo de los recursos propios de la entidad federativa a la que corresponda el SESA.

A todos los menores beneficiarios del SMSXXI se les deberá practicar sin costo la prueba Tamiz Auditivo y sin cargo adicional para el SMSXXI.

b) Formas de pago y periodicidad.

Para el equipamiento de las Unidades Médicas Acreditadas, la CNPSS trasferirá los recursos al CNEGSR, con base en la solicitud fundamentada de este Centro y la disponibilidad presupuestaria, misma que deberá ser enviada durante el primer trimestre del año.

El CNEGSR será responsable de trasferir a las entidades federativas el recurso para la adquisición del equipo, conforme a la normativa aplicable, para su custodia y utilización

La Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud a través del CNEGSR tendrá la responsabilidad de definir las especificaciones técnicas de los equipos y las Unidades Médicas Acreditadas en las que se llevará a cabo la atención.

El CNEGSR informará trimestralmente a la CNPSS, lo siguiente:

1) Número de niñas y niños tamizados y su resultado
2) Estrategia y programa de asignación de los recursos
3) Estado del ejercicio de los recursos y el resultado del proceso de adjudicación y costos a nivel estatal;
4) Informe de recursos trasferidos, ejercidos, comprobados y reintegrados del total de los recursos;
5) Relación de Unidades Médicas Acreditadas con equipo adquirido;
6) Fecha de puesta en marcha de cada equipo y su productividad.

5.3.5. Apoyo económico para realizar la evaluación del Desarrollo Infantil.

a) Características.

El tamiz de Desarrollo Infantil se realiza a través de la prueba validada en población mexicana, que evalúa cinco ejes del desarrollo:

1) Factores de riesgo biológico;

2) Exploración neurológica;

3) Señales de alerta;

4) Señales de alarma, y

5) Áreas del desarrollo (motor grueso, motor fino, lenguaje, social y conocimiento).

De acuerdo al resultado obtenido de la prueba de tamizaje a toda niña o niño mayor de 16 meses que así lo requiera se le realizará la prueba diagnóstica de Desarrollo Infantil que identifique el cociente total de desarrollo y áreas afectadas de la niña o niño, misma que deberá incluir los dominios (motor, comunicación, cognitivo, adaptativo y personal social), y subdominios (motor fino, motor grueso, perceptual, comunicación expresiva, comunicación receptiva, razonamiento y habilidades académicas, percepción y conceptos, atención y memoria, interacción con adultos, interacción con pares, rol social y autoconcepto, autocuidado y responsabilidad personal).

El manejo se realizará a través de un programa de estimulación temprana basado en los períodos críticos del desarrollo neurológico, incluyendo actividades para estimular las áreas del lenguaje, conocimiento, social, motor grueso y fino.

La estimulación temprana deberá activar los cinco sentidos, considerados sistemas organizadores de la integración sensorial. Así como técnicas que facilitan la adecuada integración de las habilidades motoras determinadas por expertos en Neurodesarrollo infantil.

El referido programa de estimulación temprana, está encaminado a desarrollar y potencializar habilidades cognitivas relacionadas con destrezas visio-motoras, constancia de forma, percepción de figura-fondo, aspectos básicos para la integración del lenguaje oral y escrito y el pensamiento matemático, actividades que incorporen material didáctico previamente estandarizado en población mexicana; promoviendo el óptimo desarrollo para integrar exitosamente a la niña o niño a la vida escolar.

También deberá contener explicaciones claras y precisas sobre los juegos y juguetes adecuados para cada rango de edad, ideales para la aplicación del mismo.

b) Forma de pago y periodicidad.

Para realizar la evaluación del Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana, la DGF transferirá los recursos a la DGPO, con base en la solicitud fundamentada de esta Dirección y la disponibilidad presupuestaria. La aplicación y el ejercicio de estos recursos será responsabilidad de la DGPO. Asimismo, será responsable de establecer los criterios, procedimientos administrativos y operativos necesarios para su adquisición, distribución y aplicación en las mejores condiciones posibles, en cuanto a la calidad, precio, seguridad y oportunidad en el abasto de las mismas, con apego a las disposiciones normativas aplicables, e informará trimestralmente a la unidad administrativa responsable de la operación del SMSXXI en la CNPSS lo siguiente:

1. Estrategia y programa de aplicación de la evaluación del Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana;
2. Estado del ejercicio de los recursos trasferidos
3. Resultado del proceso de adjudicación y costos
4. Distribución de las pruebas por entidad federativa, y
5. Número de pruebas realizadas y resultados por entidad federativa.

5.3.6. Apoyo económico para el equipamiento de los Bancos de Leche Humana.

a) Características.

Para el fomento de la lactancia materna se contribuye a garantizar las circunstancias deseables para el correcto procesamiento y conservación de la leche humana, para que la misma pueda ser administrada a los menores de seis meses de edad, y reciban los beneficios que otorga la lactancia materna, como es la disminución en la tasa de infecciones, estancias hospitalarias más cortas en los prematuros y disminución de la colonización por organismos patógenos. Los recursos que por este concepto se transfieran se destinarán exclusivamente a la adquisición de equipos para los Bancos de Leche Humana.

b) Forma de pago y periodicidad.

Para el equipamiento de los Bancos de Leche Humana, la CNPSS transferirá los recursos al CNEGSR, con base en la solicitud fundamentada de este Centro misma que será enviada durante el primer trimestre del ejercicio fiscal correspondiente, y la disponibilidad presupuestaria. La CNPSS participará con el CNEGSR en la elaboración del modelo de banco de leche humana que en lo sucesivo se aplicará en las entidades federativas que reciban el apoyo.

El CNEGSR establecerá las bases para la trasferencia de recursos a la DGPLADES para la adquisición de equipamiento y fortalecimiento de la infraestructura, e informará trimestralmente a la CNPSS lo siguiente:

1. Informe de actividades y avances de las entidades federativas que recibieron el apoyo;
2. Estrategia y programa de adquisición de equipo;
3. Estado del ejercicio de los recursos;
4. Resultado del proceso de adjudicación y costos;
5. Distribución por entidad federativa (relación de hospitales que recibieron el equipo), y
6. Fecha de puesta en marcha de cada Banco de Leche Humana y su productividad.

5.3.7. Apoyo económico para el Tamiz Metabólico Semiampliado.

a) Características.

Respecto del Tamiz Metabólico Semiampliado, con recursos del SMSXXI, se adquirirán los insumos (papel filtro, reactivos y material consumibles) o se contratarán los servicios para la realización de pruebas de detección y las pruebas confirmatorias para todos los sospechosos detectados y de seguimiento para todos los confirmados, para hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales, galactosemia, fenilcetonuria y fibrosis quística. La Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud a través del CNEGSR tendrá la responsabilidad de la programación y distribución de estos insumos, así como, en su caso, de realizar los procedimientos para la contratación para llevar a cabo el tamizaje para la detección oportuna de errores congénitos del metabolismo en neonatos, para lo cual deberá establecer los requisitos técnicos, operativos y de calidad que deberán cumplir los insumos y/o prestadores de los servicios que para tal efecto se adquieran o contraten . A todos los recién nacidos se les deberá practicar la prueba de Tamiz Metabólico Semiampliado entre el tercer y quinto día de vida, sin costo para los primeros y sin cargo adicional para el SMSXXI.

b) Forma de pago y periodicidad.

Para la adquisición de insumos (papel filtro, reactivos y material consumibles) o la contratación de servicios para el Tamiz Metabólico Semiampliado y para las pruebas confirmatorias y de seguimiento, la CNPSS transferirá los recursos al CNEGSR, con base en la solicitud fundada de este último que será enviada durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2016, y la disponibilidad presupuestaria. Los criterios de aplicación y el ejercicio de estos recursos serán responsabilidad del CNEGSR. Asimismo, dicho Centro será el responsable de establecer los procedimientos administrativos, metodológicos y operativos necesarios para su adquisición, distribución y aplicación y, en su caso, contratación en las mejores condiciones posibles, en cuanto a la calidad, precio, seguridad y oportunidad en el abasto de los mismos, con apego a las disposiciones normativas aplicables e informará trimestralmente a la CNPSS lo siguiente:

1. Estrategia y programa de consumo de reactivos y/o número de pruebas contratadas y realizadas;

2. En su caso, la descripción detallada de los servicios requeridos para la aplicación de la prueba Tamiz Metabólico Semiampliado;

3. Estado del ejercicio de los recursos;

4. Resultado del proceso de adjudicación y costos,

5. Distribución por entidad federativa, y/o número de pruebas contratadas por entidad federativa, y

6. Número de beneficiarios y sus resultados.

5.4. De los recursos no destinados al fin.

Los recursos del SMSXXI para los apoyos que se encuentran en los numerales 5.3.1, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6 y 5.3.7 de las Reglas de Operación, que no hayan sido destinados a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, previa determinación de los órganos fiscalizadores competentes.

Para el caso de las intervenciones descritas en los numerales 5.3.2 y 5.3.3 de las Reglas de Operación, se considerará como recursos no aplicados al fin a que fueron destinados, cuando se determine que tales intervenciones no fueron realizadas o existan inconsistencias en el expediente médico. En estos supuestos la CNPSS solicitará el reintegro de los recursos correspondientes incluyendo los rendimientos respectivos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cuando la CNPSS tenga conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores, oportunamente deberá hacerlo de conocimiento a los órganos fiscalizadores competentes (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Contralorías Estatales, y/u órganos fiscalizadores Estatales), a efecto de que éstos realicen las acciones que procedan.

5.5. Padrón de beneficiarios.

Para la instrumentación y operación del SMSXXI se integrarán al Padrón los componentes que resulten necesarios a fin de estar en posibilidad de registrar y generar la información específica de los beneficiarios del SMSXXI. El Padrón será integrado y administrado de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud, el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, los Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y Determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2005 y sus reformas, y demás ordenamientos que resulten aplicables.

La CNPSS, a través de la DGAO, será responsable de mantener el Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema actualizado, referenciando a los beneficiarios, por localidad, municipio y entidad federativa, de acuerdo a las claves del INEGI. Para tales efectos, los REPSS deberán remitir, conforme al calendario autorizado por la DGAO, la información relativa a las incidencias de los beneficiarios del SMSXXI.

Al Padrón de beneficiarios le será aplicable en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, lo previsto en el artículo 51, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, toda vez que los datos del menor y los de sus familiares se incorporan al Padrón.

La construcción del Padrón de Beneficiarios del SMSXXI se llevará a cabo conforme al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por la Junta de Gobierno del INEGI de fecha 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

5.6. Prestación de servicios.

5.6.1. Organización de los servicios.

Los SESA, a través de los REPSS, deberán cumplir con las responsabilidades descritas en el numeral 5.1.4, con el fin de garantizar los servicios de salud para los beneficiarios del SMSXXI.

Para garantizar el carácter integral de los servicios, los REPSS considerarán los establecimientos para la atención médica en términos de redes de servicios, es decir, en las zonas geodemográficas que los SESA deberán establecer en función de referencias étnicas, culturales, económicas, políticas, sociales, ambientales y de desarrollo comunes de la población, mediante las cuales se garantice la continuidad de cuidados, el máximo nivel de resolución en atención primaria, la provisión de medicamentos y la especialización de los profesionales de la salud.

Las redes de servicios que atiendan a los beneficiarios del SMSXXI, deberán estar supeditadas orgánicamente a las jurisdicciones sanitarias y conformarse con la cantidad y distribución de centros de salud de atención primaria existentes para brindar una atención cercana y oportuna a los beneficiarios. Dichos establecimientos para la atención médica deberán estar vinculados con una Unidad Médica Acreditada de atención hospitalaria que deberá servir de primera referencia para la prestación de los servicios de salud en las especialidades básicas, así como contar con mecanismos establecidos para el envío de pacientes a las Unidades Médicas Acreditadas que proporcionen los servicios en las demás especialidades de la medicina que comprenden el conjunto de atenciones que garantizan el SMSXXI y el Sistema.

5.6.2. Acceso a los establecimientos de salud.

El acceso de los beneficiarios a los establecimientos de atención primaria, se realizará de conformidad al programa de visitas médicas establecido en el apartado de Corresponsabilidades en materia de salud descrito en el punto 4.6.3 de las Reglas de Operación, así como por indicaciones del médico tratante o por necesidad percibida por el padre o madre o tutor del beneficiario. Los padres o tutores deberán llevar al menor a la unidad de atención primaria con su médico responsable de la atención de la niña o niño y de la familia.

El acceso de los beneficiarios a los establecimientos de atención hospitalaria o de alta especialidad, deberá efectuarse mediante el sistema de referencia y contra-referencia, salvo en los casos de continuidad de un tratamiento previamente ordenado por el personal médico del establecimiento al que asistan, así como en los casos de urgencia médica real o percibida y cuando se ejerza el derecho a contar con una segunda opinión médica.

5.6.3. Criterios para la atención médica de la población beneficiaria.

Los REPSS asignarán a cada niña o niño y su familia una Unidad Médica Acreditada, que será responsable de su atención primaria. Para agilizar los procedimientos de atención médica es conveniente que el afiliado realice todos sus trámites bajo la tutela del Gestor del Seguro Popular, a efecto de facilitar el trámite respectivo y disipar aquellas dudas que pudiera tener el titular del núcleo familiar.

Los beneficiarios del SMSXXI deberán acudir acompañados por sus padres, sus tutores o algún familiar mayor de edad, que recibirá la información necesaria y suficiente para determinar un diagnóstico acertado en sus problemas de salud; debiendo presentar invariablemente su Póliza de Afiliación al Sistema y su Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años.

En los casos de necesidad de recibir los servicios de atención curativa, deberá presentarse en el centro de salud al que se encuentre adscrito, o bien en el área de urgencias de la Unidad Médica Acreditada de primera referencia del segundo nivel de atención.

Cuando el médico determine en el proceso de consulta la necesidad de que el beneficiario sea atendido por otro médico de la propia unidad o de las unidades de referencia dentro de la red de servicios, el beneficiario será enviado a interconsulta o a la unidad de urgencias para su atención inmediata, utilizando para ello el sistema de referencia y contra-referencia, de tal forma que una vez concluida esta atención, el beneficiario quede a cargo del médico responsable de la atención de la niña o niño y de la familia o del médico familiar, en su caso.

Los familiares del menor beneficiario serán corresponsables de los cuidados en el hogar que requiera el menor beneficiario, debiendo observar estrictamente las indicaciones del médico tratante, en cuanto a terapéutica médica, régimen alimenticio, reposo y demás órdenes que les prescriba.

Los padres, familiares o tutores de un menor beneficiario del SMSXXI tendrán en todo momento el derecho a una segunda opinión con respecto a la salud del mismo la cual podrá ser solicitada al médico tratante que los atienda o al médico responsable de la atención de la niña o niño y de la familia o médico familiar, quienes deberán enviarlo para estos efectos a otro médico de la Unidad Médica Acreditada o de otra de las unidades de la red de servicios a la que pertenecen. En estos casos, el médico tratante tendrá la obligación de proporcionar toda la información y los estudios clínicos que le permitieron determinar su propio diagnóstico. Además, los padres o tutores tendrán el derecho a decidir libremente sobre su atención y a contar con información clara, veraz y suficiente para aceptar o rechazar los tratamientos y procedimientos que les fuesen prescritos. Así como el derecho, en caso de así decidirlo, de solicitar esta nueva opinión de manera directa y sin conocimiento del médico tratante.

La atención hospitalaria de los afiliados al SMSXXI se sujetará a los procedimientos vigentes en las Unidades Médicas Acreditadas de atención hospitalaria y de alta especialidad, requiriendo necesariamente el consentimiento informado del padre, tutor o del familiar que acompañe al paciente.

Recibirán los medicamentos sustentándose en el Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos del Sector Salud. Ya sea que el paciente provenga del servicio de urgencias, consulta externa, quirófano, u hospitalización en cualquiera de los servicios de la Unidad Médica Acreditada que le correspondan.

Cuando el beneficiario requiera de alguna intervención quirúrgica programada, el padre o tutor del mismo deberá de llevar al hospital la orden de referencia de su médico, quien de manera conjunta con el Gestor de Seguro Popular y las autoridades administrativas del hospital programarán la fecha del evento solicitado.

Los beneficiarios recibirán los servicios de laboratorio y gabinete necesarios en las unidades médicas correspondientes ya sean programados o de urgencia. Así como todos los estudios preoperatorios y de apoyo diagnóstico que se requieran y que se encuentren definidos en los protocolos de atención médica o, en su caso, del CAUSES o del FPGC.

A todo usuario se le otorgará atención inmediata en caso de urgencia por lo que durante el proceso de afiliación se le informará de cuál es el hospital general que le corresponde. Una vez que se ha estabilizado al paciente, sus padres o tutores deberán presentar la Póliza de Afiliación al Sistema, sobre todo en caso de que requiera de un manejo quirúrgico u hospitalización con la finalidad de evitar el pago de cuotas de recuperación.

Aquellos menores que requieran de atención médica de urgencia y que, derivado de la misma o por encontrarse fuera de horario de atención para la afiliación del menor al Sistema, no sea posible realizar dicho trámite en ese instante, le será otorgada toda la atención médica inmediata que requieran; para ello se deberá afiliar al menor, en el transcurso de los cinco días hábiles posteriores a la atención médica, a efecto de que sea considerada dicha atención como parte de los beneficios del SMSXXI.

Cuando por causas supervenientes en la atención médica de urgencia, ocurra la pérdida de la vida del menor con anterioridad a su afiliación al SPSS, los titulares de la familia, padres o tutores deberán continuar con el trámite señalado en el párrafo anterior, a fin de que sea eximido del cobro de las cuotas de recuperación, que en su caso se hubieren generado.

Los beneficiarios que requieran de servicios de hospitalización deberán provenir de consulta externa, urgencias o quirófano.

Al ser dado de alta el paciente deberá acudir a su centro de salud con el Formato de referencia descrito en el Anexo 8 de las Reglas de Operación, proporcionado por el médico tratante, para dar seguimiento de su padecimiento y, en su caso, para que le proporcionen los medicamentos necesarios.

5.6.4. Expediente clínico.

Los beneficiarios del SMSXXI tendrán derecho a contar con un expediente clínico individual impreso o electrónico que incluya su historia clínica y todos los requisitos de fondo y forma de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. El personal responsable de su atención, estará obligado a dejar constancia en dicho expediente y en los formatos que le señale la Secretaría, sobre los servicios y atenciones que les fuesen proporcionados.

En el expediente clínico se hará constar la afiliación al SMSXXI que tiene el paciente y se incluirá el número de afiliación que le corresponda.

La información contenida en el expediente clínico de los beneficiarios del SMSXXI tendrá el carácter de confidencial, de conformidad con la normativa aplicable. Los padres o tutores de los menores beneficiarios del SMSXXI tendrán el derecho a solicitar y recibir, de parte del centro de salud de su adscripción o de la Unidad Médica Acreditada de segundo y tercer niveles a la que acudan, un resumen de la información contenida en el expediente clínico del menor a su cargo, así como copia de las constancias que lo integran.

5.6.5. Sobre la prestación indirecta de servicios médicos.

Los REPSS podrán celebrar convenios para la utilización de infraestructura con los establecimientos para la atención médica de los beneficiarios de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.4 de las Reglas de Operación.

5.6.6. Garantías en la Calidad.

Los médicos de los SESA, serán directa e individualmente responsables de los diagnósticos y tratamientos de los beneficiarios del SMSXXI que atiendan durante su jornada laboral. De la misma manera, las enfermeras, el personal técnico de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento y demás personal que intervenga en la atención de los beneficiarios, será responsable de los servicios que cada uno de ellos proporcione, debiendo conducirse con base a los estándares éticos y profesionales establecidos por la Secretaría.

En las entidades federativas el responsable estatal de Calidad, deberá asegurar la difusión de las Guías de Práctica Clínica (GPC) actualizadas en las jurisdicciones de su entidad. Los gestores jurisdiccionales deberán asegurar la distribución de las GPC actualizadas en los establecimientos médicos de su jurisdicción.

Los directivos de cada establecimiento de salud deberán asegurar la disponibilidad del catálogo maestro de las GPC, capacitación, priorización y aplicación de las recomendaciones emitidas por las GPC actualizadas y en caso de que amerita lo contrario estar debidamente justificado en el expediente clínico su no autorización.

Así mismo se compromete a reportar la información solicitada por la DGIS, para la construcción de indicadores de buenas prácticas que muestre aplicación de las GPC.

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 5.3.2 de las Reglas de Operación, los establecimientos pertenecientes a los SESA, IMSS, ISSSTE, OPD y privados de atención hospitalaria y de alta especialidad que presten servicios a los beneficiarios del SMSXXI deberán estar debidamente acreditados por la Secretaría, con el objeto de brindar certidumbre respecto del cumplimiento a los estándares de capacidad, Calidad y seguridad, necesarios para proporcionar los servicios cubiertos por el Sistema. La acreditación corroborará condiciones fundamentales de gestión y resultados de Calidad.

La acreditación se documentará mediante el dictamen correspondiente de la Secretaría y constituirá un requisito para que los prestadores de servicios sean incorporados a la red de atención médica del Régimen Estatal.

Asimismo, los REPSS estarán obligados a instrumentar las medidas necesarias para que los medicamentos y auxiliares de diagnóstico que les sean prescritos a los beneficiarios del SMSXXI, se surtan de manera oportuna y completa, ya sea en la propia Unidad Médica Acreditada donde se haya emitido la receta o la orden respectiva o, en su caso, en establecimientos o empresas con los que se suscriban convenios o contratos específicos en esta materia.

6. Informes programáticos presupuestarios.

6.1. Programación del gasto.

Para la programación de los recursos destinados al SMSXXI, la Secretaría procurará considerar en su anteproyecto de presupuesto que someta a la SHCP, para su posterior integración y aprobación por parte de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, los recursos para la operación del SMSXXI, incorporando las previsiones de gasto público que permitan garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas del mismo, así como la continuidad de las acciones integrales.

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, así como el intercambio de información y en ningún caso la transferencia de recursos, salvo en los casos de: Tamiz Auditivo, capacitación al personal que otorgan servicios a los beneficiarios del SMSXXI, evaluación del Desarrollo Infantil, equipamiento de los Bancos de Leche Humana, tamiz metabólico semiampliado, a que hacen referencia los numerales 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6, y 5.3.7 respectivamente, de las Reglas de Operación.

6.2. Ejercicio del gasto.

6.2.1 Del monitoreo al ejercicio y comprobación de los recursos con los que opera el SMSXXI.

La comprobación del ejercicio de los recursos que se transfieran a las entidades federativas y otros prestadores de servicios por el pago de intervenciones cubiertas por el SMSXXI, en términos de los numerales 5.3.2 y 5.3.3 de las Reglas de Operación se hará con la factura o el recibo, según corresponda.

La comprobación de los recursos que se transfieran como apoyos económicos por incremento en la demanda de servicios, realización de tamizaje auditivo, capacitación al personal que otorgan servicios a los beneficiarios del SMSXXI evaluación del Desarrollo Infantil, equipamiento de los Bancos de Leche Humana y Tamiz Metabólico Semiampliado, se hará conforme a lo dispuesto en los numerales 5.3.1, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6 y 5.3.7 de las Reglas de Operación.

La documentación original comprobatoria quedará a resguardo en las entidades federativas, bajo su estricta responsabilidad y custodia, la cual podrá ser requerida por la Secretaría y/o los órganos fiscalizadores locales y federales competentes

6.2.2. Informes del ejercicio de los recursos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales 5.3.1 de las Reglas de Operación, las entidades federativas, deberán informar a la CNPSS el ejercicio de los recursos transferidos de acuerdo con lo siguiente:

a) A través del REPSS y mediante el formato denominado Informe Trimestral del Ejercicio de los Recursos conforme al apoyo que corresponda (Anexo 5 de las Reglas de Operación), deberán reportar trimestralmente el ejercicio de los recursos transferidos. Dicho informe contendrá las firmas autógrafas del Secretario de Salud (o su equivalente), del Director Administrativo (o su equivalente) y del Titular del REPSS y remitirse a la CNPSS dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre que se informa. En dicho Informe sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el trimestre que se envía. En el supuesto en el que en un trimestre no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros. El cómputo del primer trimestre a informar, se hará a partir de la fecha de realización de la primera transferencia de recursos a la entidad federativa.

b) Los informes del ejercicio de los recursos referidos en los numerales anteriores, que se envíen por las entidades federativas a la CNPSS, mediante el Anexo 5 de las Reglas de Operación se harán en términos de su instructivo de llenado y para el caso específico del apoyo económico contemplado en el numeral 5.3.1, adicional a ello, se hará conforme a las partidas de gasto precisadas en el Anexo 12 de las Reglas de Operación. El alcance de las partidas de gasto se encuentra definido en el Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

6.2.3 Comprobantes de transferencias de recursos.

Las entidades federativas y demás prestadores de servicios, emitirán un recibo o factura, según corresponda, por cada transferencia de recursos que realice el programa SMSXXI; mismos que deberán remitir a la CNPSS en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) En el caso de las transferencias a las entidades federativas, ser emitido por la Secretaría de Finanzas o su equivalente;

b) Ser expedido a nombre: Secretaría de Salud y/o Comisión Nacional de Protección Social en Salud;

c) Precisar el monto de los recursos transferidos;

d) Señalar la fecha de emisión,

e) Señalar la fecha de recepción de los recursos, y

f) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.

La notificación de transferencia por parte de la CNPSS a través de la DGF, independientemente de su entrega oficial, podrá ser vía correo electrónico a las cuentas institucionales que se señalen en el convenio respectivo. En caso de existir modificación a las cuentas de correo electrónico institucional, ésta deberá notificarse de manera oficial a la CNPSS a través de la DGF.

6.3. Avances físico-financieros.

La Secretaría y la CNPSS serán responsables en su ámbito de competencia, de asegurar 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 conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

La CNPSS formulará y enviará trimestralmente, a través de la Secretaría, a la Cámara de Diputados el reporte de avances físico-financieros sobre el presupuesto ejercido, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, y los correspondientes a los instrumentos específicos firmados con instituciones del Sistema Nacional de Salud para la prestación de servicios de salud a los beneficiarios del SMSXXI.

6.4. Cierre del ejercicio.

La CNPSS 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.

7. De la cancelación de los apoyos del SMSXXI.

La cancelación de los subsidios a que se refieren las Reglas de Operación, se sujetará a los supuestos y procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, de acuerdo con el numeral 5.4 de las Reglas de Operación, así como aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, se reintegrarán a la TESOFE de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Independientemente de lo anterior la CNPSS, en caso de tener conocimiento de algún supuesto considerado en el presente numeral, lo hará del conocimiento a la Auditoría Superior de la Federación, para su pronunciamiento correspondiente respecto al reintegro del recurso a la TESOFE y cancelación de los apoyos del SMSXXI.

8. Seguimiento operativo, control y auditoría.

8.1. Seguimiento operativo.

El SMSXXI cuenta con un esquema de seguimiento operativo que permite obtener información detallada sobre el estado de la operación a través de la generación y análisis de indicadores, con el propósito de apoyar la toma de decisiones; detectar y resolver oportunamente problemas y desviaciones operativas; e, implementar, en su caso, acciones de mejora continua en los procesos operativos, tales como, la inclusión de capacitación sobre el contenido del SMSXXI, fortalecimiento del rol rector y financiador de la CNPSS, para la operación del SMSXXI, entre otras.

La información de los resultados operativos de cada entidad federativa provendrá tanto de los distintos sistemas de información institucionales como de encuestas u otras herramientas de evaluación aplicadas a la población beneficiaria del SMSXXI y a los participantes en las unidades de servicio. Estas últimas son la fuente para la conformación de indicadores relacionados con la provisión de servicios médicos, con la realización de estudios, con la entrega de medicamentos y con la percepción de la Calidad de la atención; los cuales constituirán un insumo fundamental para la consolidación y mejora operativa del SMSXXI.

Asimismo, en los términos que establezca la CNPSS se podrán llevar a cabo las acciones conducentes para la identificación de los beneficiarios del SMSXXI, su afiliación y para la obtención de certificados de nacimiento, actas de nacimiento y CURP de los mismos, así como para la sistematización de la información correspondiente.

El monto total que se destine a estos propósitos, así como a la aplicación de encuestas, y a la evaluación, no podrá superar el 2 por ciento del presupuesto total del SMSXXI.

A fin de contribuir en la garantía de la Calidad a los afiliados al Sistema, los establecimientos acreditados pueden, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, ser sujetos de supervisión por parte de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en el ámbito de sus atribuciones.

8.2. Indicadores de desempeño.

Nombre	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Porcentaje de avance de aseguramiento de la población objetivo	(Número de niñas y niños menores de cinco años afiliados en el Seguro Médico Siglo XXI / número de niñas y niños menores de cinco años sin seguridad social) x 100	Porcentaje	Anual
Porcentaje de niñas y niños con acceso a las intervenciones financiadas por la cápita adicional	(Número de cápitas transferidas / Número de niñas y niños nuevos afiliados) x 100	Porcentaje	Semestral
Niñas y niños afiliados al Seguro Médico Siglo XXI	(Niñas y niños afiliados en el Seguro Médico Siglo XXI en el periodo / Niñas y niños programados a afiliar al Seguro Médico Siglo XXI en el mismo periodo) x100	Porcentaje	Trimestral
Niñas y niños afiliados con acceso a los servicios de salud	(Número de casos de niñas y niños beneficiados por el Seguro Médico Siglo XXI en el periodo / Número de casos de niñas y niños beneficiados por el Seguro Médico Siglo XXI en el mismo periodo del año anterior) x100	Porcentaje	Trimestral
Financiamiento de equipamiento para la realización del tamiz auditivo	(Recursos transferidos para el equipamiento para la realización del tamiz auditivo / Recursos programados para el equipamiento para la realización del tamiz auditivo) x100	Porcentaje	Anual
Financiamiento de evaluación de Desarrollo Infantil	(Recursos transferidos para realizar la evaluación del Desarrollo Infantil/ Recursos programados para realizar la evaluación del Desarrollo Infantil X) 100	Porcentaje	Anual
Financiamiento de equipamiento de bancos de leche humana	(Recursos transferidos para el equipamiento de bancos de leche humana / Recursos programados para el equipamiento de bancos de leche humana) x100	Porcentaje	Anual
Financiamiento de insumos para la realización del tamiz metabólico semiampliado	(Recursos transferidos para el equipamiento para la realización del tamiz metabólico semiampliado / Recursos programados para el equipamiento para la realización del tamiz metabólico semiampliado) x100	Porcentaje	Anual

8.3. Control y auditoría.

8.3.1. Considerando que los recursos del SMSXXI no pierden su carácter federal, su ejercicio está sujeto a las disposiciones aplicables y podrán ser revisados en todo momento por la CNPSS, así como por las siguientes instancias en el ámbito de sus respectivas competencias:

a) Por el órgano Interno de Control en la CNPSS;

b) Por la Auditoría Superior de la Federación, y

c) Por la SHCP y por la SFP, esta última a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

Los resultados serán revisados y atendidos por los entes ejecutores, de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

8.3.2. La Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la SFP, podrá proponer a la CNPSS u órgano desconcentrado que haya transferido recursos federales para la ejecución del SMSXXI, la suspensión o cancelación de los mismos, con base en los resultados de las auditorías que realice.

8.3.3. A los entes ejecutores les corresponde, además de lo señalado en el numeral 5.1. de las Reglas de Operación, lo siguiente:

a) Dar todas las facilidades a las instancias a que se refiere el numeral 8.3.1. de las Reglas de Operación para realizar las auditorías respectivas, y

b) Atender en tiempo y forma los requerimientos que les formulen los órganos fiscalizadores, así como el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las instancias competentes.

La inobservancia a los requerimientos de los órganos fiscalizadores, podrá ser causal de suspensión o cancelación de la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestario, siempre que así sea solicitado por aquéllos; lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar por daños y perjuicios que, en su caso, resultaren.

8.4. Gastos indirectos

En cuanto a los gastos indirectos del Programa para el Ejercicio Fiscal 2016, se ajustarán a lo establecido en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF y los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013.

9. Contraloría Social

Las entidades federativas, propiciarán la participación de los responsables de los beneficiarios del SMSXXI 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 SMSXXI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La CNPSS y las entidades federativas, atendiendo a su ámbito de competencia, deberán 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

10. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del SMSXXI y las acciones complementarias del SPSS al logro de resultados para mejorar las condiciones de salud de los beneficiarios, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados e impactos del SMSXXI y su operación. La evaluación del SMSXXI será un proceso continuo y sistemático que, conjuntamente con el seguimiento operativo, permitirá instrumentar, en su caso, ajustes en el diseño y ejecución del SMSXXI y de las acciones complementarias del SPSS.

La evaluación es responsabilidad de la CNPSS, pero será realizada de forma independiente a los ejecutores del SMSXXI. La evaluación se realizará observando las disposiciones jurídicas aplicables y será realizada por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento y experiencia en la materia; su costo se cubrirá con cargo al presupuesto del SMSXXI.

La evaluación del SMSXXI, incorporará la perspectiva de género, de acuerdo a los criterios que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Instituto Nacional de las Mujeres, la SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

11. Transparencia

Las instancias involucradas en el SMSXXI deberán de cumplir, bajo su estricta responsabilidad, con lo establecido en los artículos 29 y 30 del PEF.

12. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del SMSXXI deberán ser canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Los beneficiarios pueden presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos por tres vías:

a) Por escrito: Libremente o a través de los formatos establecidos para tal fin, procurando que se proporcione la información indispensable para dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre y firma del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca o, en su caso, del prestador de servicio. La población podrá presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos a través de los siguientes medios e instancias:

- Personalmente, en los buzones que se encuentren instalados en los MAO del SPSS, o en los buzones de los módulos de Atención del Sistema Unificado de Gestión (SUG) de la Secretaría de Salud;
- Personalmente ante las oficinas del Órgano Estatal de Control o ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o ante la contraloría Interna de la Secretaría;
- Personalmente ante las oficinas de la CNPSS;
- Personalmente ante las oficinas de los REPSS, y
- En la SFP, ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 10, ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, delegación Álvaro Obregón, México, D.F.

b) Por teléfono, en el Centro de Atención Telefónica o Call Center a los números siguientes:

- Teléfono lada sin costo de la CNPSS 01-800POPULAR (01 800 767 8527), en el horario de 7:00 a 22:00 horas, de lunes a domingo durante todo el año;
- (55) 2000-3100 exts. 3120 y 3121, del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud;
- 2000-3000 para el DF y área metropolitana y 01-800-38-624-66 del interior de la República, de Sactel;
- A los de los sistemas de atención que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Órgano Estatal de Control, y
- A través del Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, lada sin costo 01800-3862466 en el interior de la República Mexicana, al 20002000 en el D.F. y al 18004752393 de Estados Unidos de América.

c) Por medios electrónicos, a través de:

- Buzón electrónico. Contacto a través de la página electrónica de la CNPSS: www.seguro-popular.gob.mx; en los íconos de buzón de voz, llamada rápida, chat en línea y buzón electrónico, y
- Correo electrónico de Sactel: sactel@funcionpublica.gob.mx.

Los REPSS serán los encargados de canalizar y atender las quejas presentadas en las entidades federativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

De igual manera, el Órgano Estatal de Control, en su ámbito de competencia, canalizará los asuntos de orden estatal directamente al Órgano Interno de Control en la Secretaría, así como a los de competencia de otras instituciones y las relativas a los municipios, informando de ello a la CNPSS.

13. Atención a beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI víctimas del delito o de violaciones a derechos humanos.

En la operación del SMSXXI se reconocerán y garantizarán los derechos de las víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos, en particular en materia de salud, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Víctimas.

En el ejercicio de los derechos y garantías de los beneficiarios del SMSXXI, los entes ejecutores se conducirán sin distinción, exclusión o restricción, ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos, sociales, nacionales, lengua, religión, condiciones de salud, pertenencia a una minoría nacional y discapacidades, o cualquier otra que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas. Toda garantía o mecanismo especial deberá fundarse en razones de enfoque diferencial.

Los beneficiarios del SMSXXI que tengan el carácter de víctimas conforme a lo dispuesto por la Ley General de Víctimas, recibirán ayuda provisional, oportuna y rápida de acuerdo a las necesidades inmediatas que tengan relación directa con el hecho victimizante para atender y garantizar la satisfacción de sus necesidades de atención médica y psicológica de emergencia, en condiciones dignas y seguras. Las medidas de ayuda provisional se brindarán garantizando siempre un enfoque transversal de género y diferencial, y durante el tiempo que sea necesario para garantizar que la víctima supere las condiciones de necesidad inmediata.

Los beneficiarios del SMSXXI víctimas de delitos o de violaciones de derechos contra la libertad y la integridad, recibirán ayuda médica y psicológica especializada de emergencia en los términos de la Ley antes citada.

Las medidas de ayuda, asistencia, atención y demás establecidas en la Ley mencionada, se brindarán por las instituciones públicas de las entidades federativas, a través de los programas, mecanismos y servicios con que cuenten, salvo en los casos urgentes o de extrema necesidad, así como en los previstos en las Reglas de Operación, en los que se podrá recurrir a los OPD, el IMSS, el ISSSTE y prestadores de servicios no gubernamentales, conforme a los convenios que se señalan en el numeral 5.2 de las Reglas de Operación.

Los entes ejecutores deberán brindar información clara, precisa y accesible a las víctimas y sus familiares, sobre cada una de las garantías, mecanismos y procedimientos que permiten el acceso oportuno, rápido y efectivo a las medidas de ayuda contempladas en dicho ordenamiento legal.

14. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa SMSXXI, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre.

Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE. Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la Sedesol y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes que ha determinado la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal. La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

ANEXO 1. LISTADO DE INTERVENCIONES MÉDICAS CUBIERTAS POR EL SMSXXI Y SUS TABULADORES CORRESPONDIENTES

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	$38,646.57
3		Listeriosis	A32	$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	$75,873.96
12		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	$18,767.81
13		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	$38,362.50
14	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	$41,313.55
15		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
16		Inmunodeficiencias combinadas	D81	Pago por facturación
17		Otras inmunodeficiencias	D84	Pago por facturación
18	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	$23,072.48
19		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
20		Depleción del volumen	E86	$9,605.00
21		Hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales,	E25.0	Pago por facturación
22		Fenilcetonuria	E70.0	Pago por facturación
23		Galactosemia	E74.2	Pago por facturación
24	Enfermedades del sistema nervioso	Otros trastornos del nervio facial	G518	$31,057.33
25		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	33511.56
26		Parálisis cerebral infantil (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años).	G80	Pago por facturación
27		Hemiplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años).	G81	Pago por facturación
28		Paraplejía y cuadriplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años).	G82	Pago por facturación

29	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	$38,913.38
30	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	$35,421.80
31		Habilitación auditiva verbal en niños no candidatos a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	$5,668.00
32		Implantación prótesis cóclea	20.96 a 20.98 (CIE9 MC)	$292,355.98
33		Habilitación auditiva verbal (anual hasta por 5 años).	V57.3 (CIE9 MC)	$5,668.00
34	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	$74,173.03
35		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	$26,381.19
36		Hipertensión pulmonar primaria	I27.0	$78,030.00
37	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	$19,025.42
38		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	$19,025.42
39		Neumonía bacteriana no clasificada en otra parte	J15	$44,121.11
40		Bronconeumonía, no especificada	J18.0	$44,121.11
41		Neumonitis debida a sólidos y líquidos	J69	$60,749.00
42		Piotórax	J86	$37,733.42
43		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	$40,721.27
44		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	$29,228.74
45		Neumotórax	J93	$28,575.51
46		Otros trastornos respiratorios (incluye Enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte, Colapso pulmonar, Enfisema intersticial, Enfisema compensatorio, Otros trastornos del pulmón, Enfermedades del mediastino, no clasificadas en otra parte, Trastornos del diafragma, Otros trastornos respiratorios especificados)	J98.0 al J98.8	$54,520.10
47	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	$15,804.10
48		Estomatitis y lesiones afines	K12	$14,340.08
49		Otras enfermedades del esófago (Incluye Acalasia del cardias, Úlcera del esófago, Obstrucción del esófago, Perforación del esófago, Disquinesia del esófago, Divertículo del esófago, adquirido, Síndrome de laceración y hemorragia gastroesofágicas, Otras enfermedades especificadas del esófago, Enfermedad del esófago, no especificada)	K22.0 al K22.9	$38,628.11
50		Constipación	K59.0	$13,736.30
51		Malabsorción intestinal	K90	Pago por facturación
52		Otros trastornos del sistema digestivo consecutivos a procedimientos, no clasificados en otra parte	K91.8	Pago por facturación

53	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	$26,384.64
54		Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco	L02	$10,143.00
55	Enfermedades del sistema osteomuscular	Quiste epidérmico	L72.0	$8,359.78
56		Artritis piógena	M00	$45,830.98
57		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
58		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
59	Enfermedades del sistema genitourinario	Fascitis necrotizante	M72.6	$50,206.96
60		Síndrome nefrítico agudo	N00	$27,518.60
61		Síndrome nefrótico, anomalía glomerular mínima	N04.0	$27,518.60
62		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	$45,579.12
63		Insuficiencia renal aguda	N17	$38,963.98
64		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
65		Divertículo de la vejiga	N32.3	$44,052.99
66		Infección de vías urinarias, sitio no especificado	N39.0	$16,716.00
67		Hidrocele y espermatocele	N43	$19,250.83
68		Orquitis y epididimitis	N45	$20,142.13
69	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Fístula vesicovaginal	N82.0	$45,902.29
70		Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	$58,596.63
71		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	$20,517.05
72		Feto y recién nacido afectado por complicaciones de la placenta, del cordón umbilical y de las membranas	P02	$14,764.00
73		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	$58,596.63
74		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	$57,830.70
75		Trastornos relacionados con duración corta de la gestación y con bajo peso al nacer, no clasificados en otra parte	P07.0, P07.2	$44,401.00
76		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	$20,517.05
77		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	$95,077.64
78		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	$93,975.89
79		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	$15,906.46

80		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	$39,909.33
81		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	$29,792.27
82		Otros traumatismos del nacimiento	P15	$34,354.55
83		Hipoxia intrauterina	P20	$32,355.75
84		Asfixia al nacimiento	P21	$33,072.23
85		Dificultad respiratoria del recién nacido	P22.0, P22.8, P22.9	$48,406.00
86		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	$20,517.05
87		Síndromes de aspiración neonatal	P24	$31,014.78
88		Enfisema intersticial y afecciones relacionadas, originadas en el período perinatal	P25	$40,254.35
89		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	$40,254.35
90		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	$41,161.75
91		Otras apneas del recién nacido	P28.4	$33,072.23
92		Sepsis bacteriana del recién nacido	P36	$47,172.00
93		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	$27,096.53
94		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	$61,645.44
95		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	$29,449.55
96		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	$28,803.22
97		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	$30,176.39
98		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	$27,833.72
99		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	$17,701.70
100		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	$51,245.46
101		Policitemia neonatal	P61.1	$23,338.14
102		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	$23,399.09
103		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	$23,129.98
104		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	$23,129.98
105		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	$23,129.98
106		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	$35,391.90

107		Otras peritonitis neonatales	P78.1	$57,553.53
108		Enterocolitis necrotizante	P77	$83,382.70
109		Convulsiones del recién nacido	P90.X	$27,401.30
110		Depresión cerebral neonatal	P91.4	$41,384.86
111		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	$33,072.23
112	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	$15,501.64
113		Encefalocele	Q01	$37,246.95
114		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	$16,223.88
115		Catarata congénita	Q12.0	$17,410.00
116		Otras malformaciones congénitas del oído (Microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	$20,258.28
117		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	$19,457.84
118		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	$18,722.95
119		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	$15,714.40
120		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	$35,067.59
121		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	$35,794.42
122		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	$64,916.21
123		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	$76,250.03
124		Páncreas anular	Q45.1	$42,097.89
125		Anquiloglosia	Q38.1	$2,392.00
126		Síndrome de Potter	Q60.6	$53,839.99
127		Duplicación del uréter	Q62.5	$34,275.20
128		Riñón supernumerario	Q63.0	$40,986.94
129		Riñón ectópico	Q63.2	$40,341.75
130		Malformación del uraco	Q64.4	$38,920.28
131		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	$60,096.31
132		Polidactilia	Q69	$65,269.27
133		Sindactilia	Q70	$26,550.25
134		Craneosinostosis	Q75.0	$138,668.31
135		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	$73,510.59
136		Ictiosis congénita	Q80	$22,781.51
137		Epidermólisis bullosa	Q81	$22,982.77
138		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	$21,767.16
139		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	$30,414.45

140	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	$43,282.45
141	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Fractura de la bóveda del cráneo	S02.0	$20,182.00
142		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	$230,116.37
143		Avulsión del cuero cabelludo	S080	$39,222.75
144		Herida del tórax	S21	$23,941.92
145		Traumatismo por aplastamiento del pulgar y otro(s) dedo(s)	S67.0	$7,119.00
146	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T203,T213, T223,T233, T243,T253, T293,T303	$107,138.31
147	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	$18,331.93
148		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	$18,810.36
149	Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud	Atención de orificios artificiales (que incluye Atención de traqueostomía, gastrostomía, ileostomía, colostomía, otros orificios artificiales de las vías digestivas, cistostomía, otros orificios artificiales de las vías urinarias y vagina artificial)	Z43	$31,469.11

ANEXO 2. CONCEPTO DE GASTOS NO CUBIERTOS POR EL SMSXXI

1	Adquisición de anteojos.
2	Cama extra.
3	Compra y reposición de prótesis y aparatos ortopédicos, así como pulmón artificial, marcapasos y zapatos ortopédicos.
4	Padecimientos derivados y tratamientos secundarios a radiaciones atómicas o nucleares, no prescritas por un médico.
5	Reembolsos médicos de aquellos gastos erogados fuera del Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos del Sector Salud.
6	Renta de prótesis, órtesis y aparatos ortopédicos.
7	Servicios brindados por programas y campañas oficiales de salud vigentes.
8	Servicios de enfermeras y cuidadoras personales.
9	Rehabilitación y educación especial para síndromes cromosómicos.
10	Traslados en ambulancia aérea.
11	Tratamiento dental que requiere servicio de ortodoncia y cirugía maxilofacial, así como prótesis dental, derivados de intervenciones cubiertas por el SMSXXI.
12	Tratamientos en vías de experimentación.
13	Tratamientos o intervenciones quirúrgicas de carácter estético o plástico no debidos a enfermedad o causa externa.

ANEXO 3. INTERVENCIONES CUBIERTAS PARA MENORES DE CINCO AÑOS POR EL CAUSES DEL SISTEMA, EN EL PRIMER Y SEGUNDO NIVELES DE ATENCIÓN

NÚMERO DE INTERVENCIÓN	CONGLOMERADO	NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN
1	INTERVENCIONES DE SALUD PÚBLICA.	Vacunación Contra Tuberculosis (B.C.G.)
2		Vacunación Contra Hepatitis B (HB) Menores De 14 Años
3		Administración de Vacuna Pentavalente (DPT, HB, HIB)
4		Vacunación Contra Rotavirus
5		Vacunación Contra Neumococo Conjugado (Heptavalente)
7		Vacunación Contra Sarampión, Parotiditis y Rubéola (SRP)
8		Vacunación Contra Difteria, Tosferina y Tétanos (DPT)
9		Vacunación Contra Poliomielitis (Sabin)
16		Acciones Preventivas para Recién Nacido
17		Acciones Preventivas para Menores de 5 Años
27		Otras Acciones de Promoción a la Salud y Prevención de Riesgos
28	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD.	Diagnóstico y Tratamiento de Anemia Ferropriva y por Deficiencia de Vitamina B12
29		Diagnóstico y Tratamiento por Deficiencia de Vitamina A
30		Diagnóstico y Tratamiento de Escarlatina
31		Diagnóstico y Tratamiento de Sarampión, Rubéola y Parotiditis
32		Diagnóstico y Tratamiento de Varicela
33		Diagnóstico y Tratamiento de Faringoamigdalitis Aguda
34		Diagnóstico y Tratamiento de Tos Ferina
35		Diagnóstico y Tratamiento de Otitis Media no Supurativa
36		Diagnóstico y Tratamiento de Rinofaringitis Aguda
37		Diagnóstico y Tratamiento de Conjuntivitis
38		Diagnóstico y Tratamiento de Rinitis Alérgica y Vasomotora
39		Diagnóstico y Tratamiento de Dengue Clásico
40		Diagnóstico y Tratamiento de Síndrome Diarreico Agudo
41		Diagnóstico y Tratamiento de Fiebre Paratifoidea y otras Salmonelosis
42		Diagnóstico y Tratamiento de Fiebre Tifoidea
44		Diagnóstico y Tratamiento de Candidiasis Oral

46		Diagnóstico y Tratamiento de Infecciones por Chlamydia (Incluye Tracoma)
47		Diagnóstico y Tratamiento de Trichomoniasis
49		Diagnóstico y Tratamiento de Cistitis
50		Diagnóstico y Tratamiento de Vaginitis Aguda
51		Diagnóstico y Tratamiento de Vulvitis Aguda
54		Diagnóstico y Tratamiento de Amebiasis
55		Diagnóstico y Tratamiento de Anquilostomiasis y Necatoriasis
56		Diagnóstico y Tratamiento de Ascariasis
57		Diagnóstico y Tratamiento de Enterobiasis
58		Diagnóstico y Tratamiento Farmacológico de Equinococosis
59		Diagnóstico y Tratamiento Farmacológico de Esquistosomiasis
60		Diagnóstico y Tratamiento Farmacológico de Estrongiloidiasis
61		Diagnóstico y Tratamiento Farmacológico de Filariasis
62		Diagnóstico y Tratamiento Farmacológico de Giardiasis
63		Diagnóstico y Tratamiento Farmacológico de Teniasis
64		Diagnóstico y Tratamiento Farmacológico de Tricuriasis
66		Diagnóstico y Tratamiento Farmacológico de Brucelosis
67		Diagnóstico y Tratamiento Escabiosis
68		Diagnóstico y Tratamiento de Pediculosis y Phthiriasis
69		Diagnóstico y Tratamiento de Micosis Superficiales
71		Diagnóstico y Tratamiento de Erisipela y Celulitis
72		Diagnóstico y Tratamiento de Procesos Infecciosos de Rezago (Paludismo, Ricketsiosis, Lepra, Enfermedad de Chagas, Leishmaniasis, Oncocercosis)
73		Diagnóstico y Tratamiento de Dermatitis Alérgica y de Contacto
74		Diagnóstico y Tratamiento de Dermatitis Atópica
75		Diagnóstico y Tratamiento de Dermatitis de Contacto por Irritantes
76		Diagnóstico y Tratamiento de Dermatitis del Pañal
77		Diagnóstico y Tratamiento de Dermatitis Exfoliativa
78		Diagnóstico y Tratamiento de Dermatitis Seborreica
79		Diagnóstico y Tratamiento de Verrugas Vulgares

81		Diagnóstico y Tratamiento de Infección Aguda por Virus de la Hepatitis A y B
88		Atención por algunos Signos, Síntomas y otros Factores que Influyen en el estado de salud
93		Diagnóstico y tratamiento por Déficit de Atención con Componente Hiperactivo
94		Diagnóstico y tratamiento de Autismo y Síndrome de Asperger
99		Diagnóstico y tratamiento de Vaginitis Subaguda y Crónica
101		Diagnóstico y tratamiento de Uretritis y Síndrome Uretral
104		Diagnóstico y tratamiento de Desnutrición Leve, Moderada y Severa
105		Diagnóstico y tratamiento de Desnutrición Severa Tipo Kwashiorkor
106		Diagnóstico y tratamiento de Desnutrición Severa Tipo Marasmo
107		Diagnóstico y tratamiento de Secuelas de Desnutrición
108		Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad en niños y adolescentes
109		Diagnóstico y tratamiento de Laringotraqueitis Aguda
110		Diagnóstico y tratamiento de Otitis Media Supurativa
111		Diagnóstico y tratamiento de Sinusitis Aguda
113		Diagnóstico y tratamiento de Asma y sus Exacerbaciones en Menores De 18 Años
114		Diagnóstico y tratamiento de Tuberculosis (Taes)
115		Diagnóstico y tratamiento de Tuberculosis Farmacorresistente (TAES)
116		Diagnóstico y tratamiento de Psoriasis
117		Diagnóstico y tratamiento de Esofagitis por Reflujo
122		Diagnóstico y tratamiento de Hipotiroidismo
123		Diagnóstico y tratamiento de Diabetes Mellitus Tipo 1
129		Diagnóstico y tratamiento de Trastornos De Ansiedad (Ansiedad Generalizada, Trastornos De Pánico, Reacción A Estrés, Trastornos De Adaptación {Trastorno de Estrés Postraumático y Trastorno Adaptativo})
131		Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de Epilepsia y Crisis Convulsivas

133		Diagnóstico y tratamiento conservador de Luxación Congénita de Cadera
134		Rehabilitación de Fracturas
137	**INTERVENCIONES DE ODONTOLOGÍA.**	Prevención de Caries Dental
138		Aplicación de Selladores de Fosetas y Fisuras Dentales
139		Restauraciones Dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
140		Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
141		Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
142		Terapia Pulpar
146	**INTERVENCIONES EN URGENCIAS.**	Estabilización en urgencias del paciente diabético con Cetoacidosis
149		Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por Fenotiazinas
150		Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por Álcalis, Cáusticos y sustancias Alcalinas similares
151		Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por Salicilatos
152		Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por Metanol
153		Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por Insecticidas Organofosforados y Carbamatos
154		Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por Monóxido de Carbono
155		Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por Mordedura de Serpiente
156		Diagnóstico y tratamiento de picadura de alacrán
157		Diagnóstico y tratamiento de picaduras de abeja, araña y otros artrópodos
158		Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria
159		Manejo de mordedura y prevención de Rabia en Humanos
160		Extracción de cuerpos extraños
161		Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos
162		Diagnóstico y tratamiento del Traumatismo Craneoencefálico Leve
163		Manejo en urgencias de Quemaduras de Primer Grado
165		Diagnóstico y tratamiento de Esguince de Hombro

166		Diagnóstico y tratamiento de Esguince de Codo
167		Diagnóstico y tratamiento de Esguince de muñeca y mano
168		Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla
169		Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie
170	**INTERVENCIONES DE HOSPITALIZACIÓN.**	Diagnóstico y tratamiento de Pielonefritis
171		Diagnóstico y tratamiento de Bronquiolitis
172		Diagnóstico y tratamiento de Bronquitis Aguda
173		Diagnóstico y tratamiento de Meningitis y Meningoencefalitis Agudas
174		Diagnóstico y Tratamiento de Mastoiditis
175		Diagnóstico y Tratamiento de Osteomielitis
176		Diagnóstico y tratamiento de Neumonía en menores de 18 años
186		Atención del Recién Nacido
187		Diagnóstico y tratamiento de Ictericia Neonatal
188		Diagnóstico y tratamiento del Prematuro Sin Complicaciones
189		Diagnóstico y tratamiento del Prematuro con Hipotermia
190		Diagnóstico y tratamiento del Prematuro con Bajo Peso al Nacer
199		Diagnóstico y tratamiento del Síndrome Escrotal Agudo
202		Diagnóstico y tratamiento de Dengue Hemorrágico
203		Diagnóstico y tratamiento de Traumatismo Craneoencefálico Moderado
205		Diagnóstico y tratamiento hospitalario del Estatus Epiléptico y Crisis Convulsivas de difícil control
211		Diagnóstico y tratamiento hospitalario de las Quemaduras de Segundo Grado
212		Diagnóstico y tratamiento de Hemorragia Digestiva
219	**INTERVENCIONES DE CIRUGÍA GENERAL.**	Laparotomía Exploradora
220		Diagnóstico y tratamiento de Apendicitis
224		Diagnóstico y tratamiento de Obstrucción Intestinal
225		Diagnóstico y tratamiento Quirúrgico de Perforación Gástrica y/o Intestinal
226		Diagnóstico y tratamiento del Vólvulo Colónico
230		Diagnóstico y tratamiento de Hernia Hiatal

231		Diagnóstico y tratamiento de Hipertrofia Congénita del Píloro
233		Diagnóstico y tratamiento de Hernia Inguinal
234		Diagnóstico y tratamiento de Hernia Umbilical
235		Diagnóstico y tratamiento de Hernia Ventral
252		Circuncisión
253		Orquidopexia
256		Extirpación de Tumor Benigno en tejidos blandos
257		Amigdalectomía con o sin Adenoidectomía
259		Reparación de Labio Hendido con o sin Paladar Hendido
260		Cirugía de acortamiento muscular para Estrabismo
261		Cirugía de alargamiento muscular para Estrabismo
262		Tratamiento quirúrgico de Glaucoma
264		Tratamiento quirúrgico de Hidrocefalia
265		Colocación y retiro de diversos catéteres
266		Disección radical de cuello
267		Toracotomía, Pleurotomía y Drenaje de Tórax
268		Tratamiento quirúrgico de Luxación Congénita de Cadera
269		Tratamiento quirúrgico de Pie Equino en niños
271		Reducción de Luxaciones bajo anestesia por manipulación
272		Reducción quirúrgica de Fractura de clavícula
273		Reducción quirúrgica de Fractura de húmero
274		Reducción quirúrgica de Fractura de Cúbito y Radio
275		Reducción y quirúrgica de Fractura de Mano
277		Reducción quirúrgica de Fractura de Fémur
278		Reducción quirúrgica de Fractura de Tibia y Peroné
279		Reducción quirúrgica de Fractura de Tobillo y Pie
283		Tratamiento de Quiste Sinovial y Ganglión
284		Diagnóstico y tratamiento de Arritmias Cardiacas (Conservador y Definitivo)

ANEXO 4. INTERVENCIONES PARA MENORES DE CINCO AÑOS CUBIERTAS POR EL FPGC DEL SISTEMA

PACIENTE PEDIÁTRICO / MENORES DE 18 AÑOS				
No.	**GRUPO**	**SUBGRUPO**	**CLAVE CIE-10**	**SUBDIAGNÓSTICO**
		DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
1	TRASTORNOS PEDIÁTRICOS: QUIRÚRGICOS, CONGÉNITOS, Y ADQUIRIDOS	Cardiovasculares	Q20 - Q28	Malformaciones congénitas cardíacas
2		Aparato Digestivo	Q39	Atresia de esófago
3			Q79.2	Onfalocele
4			Q79.3	Gastroquisis
5			Q41.0	Atresia / Estenosis duodenal
6			Q41.0	Atresia intestinal
7			Q42	Atresia anal
8		Aparato Urinario	Q60.3, Q60.4 Q60.5, Q61.4	Hipoplasia / Displasia renal
9			Q62.6	Uréter retrocavo
10				Meatos ectópicos
11			Q62.1	Estenosis ureteral
12			Q62.2, Q62.3	Ureterocele
13			Q64.1	Extrofia vesical
14			Q64.0, Q54X	Hipospadias / Epispadias
15			Q64.2, Q64. 3	Estenosis uretral
16			Q64. 3	Estenosis del meato uretral
17		Columna Vertebral	Q05, Q76.0	Espina bífida
18	ENFERMEDADES METABÓLICAS MENORES DE 10 AÑOS	Enfermedades lisosomales	E75.2	Enfermedad de Fabry / Enfermedad de Gaucher
			E76.0	Mucopolisacaridosis tipo I
			E76.1	Mucopolisacaridosis tipo II
			E76.2	Mucopolisacaridosis tipo VI
			E74.0	Enfermedad de Pompe
19		Hemofilia	D66	Deficiencia hereditaria del Factor VIII
			D67	Deficiencia hereditaria del Factor IX
			D68.0	Enfermedad de Von Willebrand
20	CANCER EN MENORES DE 18 AÑOS	Tumores del Sistema Nervioso Central	C71.9	Astrocitoma
21			C71.6	Meduloblastoma
22			C47	Neuroblastoma
23			C72.9	Ependimoma
24				Otros*
25		Tumores Renales	C64	Tumor de Wilms
26				Otros*
27		Leucemias	C91.0	Leucemia Linfoblástica Aguda
28			C92.0	Leucemia Mieloblástica Aguda
29				Leucemias Crónicas
30				Síndromes Preleucémicos

31		Tumores Hepáticos	C22.2	Hepatoblastoma
32			C22.7, C22.9	Hepatocarcinoma
33		Tumores Óseos	C40, C41	Osteosarcoma
34			C41	Sarcoma de Ewing
35		Linfomas	C82,C83,C85	Linfoma no Hodgkin
36			C81	Enfermedad o Linfoma de Hodgkin
37		Tumores del Ojo	C69.2	Retinoblastoma
38		Sarcomas	C49	Sarcoma de Partes Blandas
39		Tumores Germinales		Gonadales
40				Extragonadales
41		Carcinomas		Diversos*
42		Histiocitosis	C96.1, D76.0	Histiocitosis maligna
PACIENTE ADULTO				
NO.		**DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**	**CLAVE CIE-10**	**SUBCATEGORÍA**
43	CÁNCER EN MAYORES DE 18 AÑOS	Cáncer Cérvico - Uterino	C53, C54, C55X	Tumor maligno del cuello del útero
			D06	Carcinoma in situ del cuello del útero
44		Cáncer de mama	C50	Tumor Maligno de Mama
		Cáncer Testícular	C62	Seminoma / No seminoma
45		Linfoma No Hodgkin	C82, C83	Folicular / Difuso
		Cáncer de Próstata	C61	Tumor maligno de la próstata
46		Tumor maligno de ovario (germinal)	C56	Tumor maligno del ovario
		Tumor maligno de colon y recto	C18, C19, C20	Tumor maligno del colon Tumor maligno de la unión rectosigmoidea Tumor maligno del recto
47	TRATAMIENTO MÉDICO	Tratamiento Antirretroviral de VIH / SIDA		
	MENORES DE 60 AÑOS	Infarto Agudo del Miocardio	I21	Menores de 60 años
48	20 A 50 AÑOS	Hepatitis Crónica Tipo C	B18.2	Hepatitis viral tipo C crónica
TRASPLANTES				
NO.		**DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**	**CLAVE CIE-10**	**SUBCATEGORÍA**
49	PACIENTE PEDIÁTRICO Y ADULTO	Trasplantes	Z94.7	Trasplante de córnea
50			Z94.8	Trasplante de Médula Ósea en menores de 18 años
51				Trasplante de Médula Ósea en mayores de 18 años
52			Z94.0	Trasplante Renal en menores de 18 años

*En estos rubros debemos considerar cualquier tipo de cáncer perteneciente al grupo mencionado

Anexo 5.

Informe Trimestral del Ejercicio de los Recursos e instructivo de llenado

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SEGURO POPULAR

Programa Seguro Médico Siglo XXI

Ejercicio Fiscal 2016

(Señalar entidad federativa) 1

(Precisar tipo de apoyo) 2

Recursos transferidos: 3

Recursos ejercidos: 4

Partidas de Gasto		Monto
Partida Numérica	Descripción	
5	6	7

Recursos a reintegrar a la Tesorería de la Federación: 8

9	10	11
Titular Secretaría de Salud	Titular Dirección Administrativa	Titular Director del REPSS
Secretario de Salud	Director Administrativo	Director del REPSS

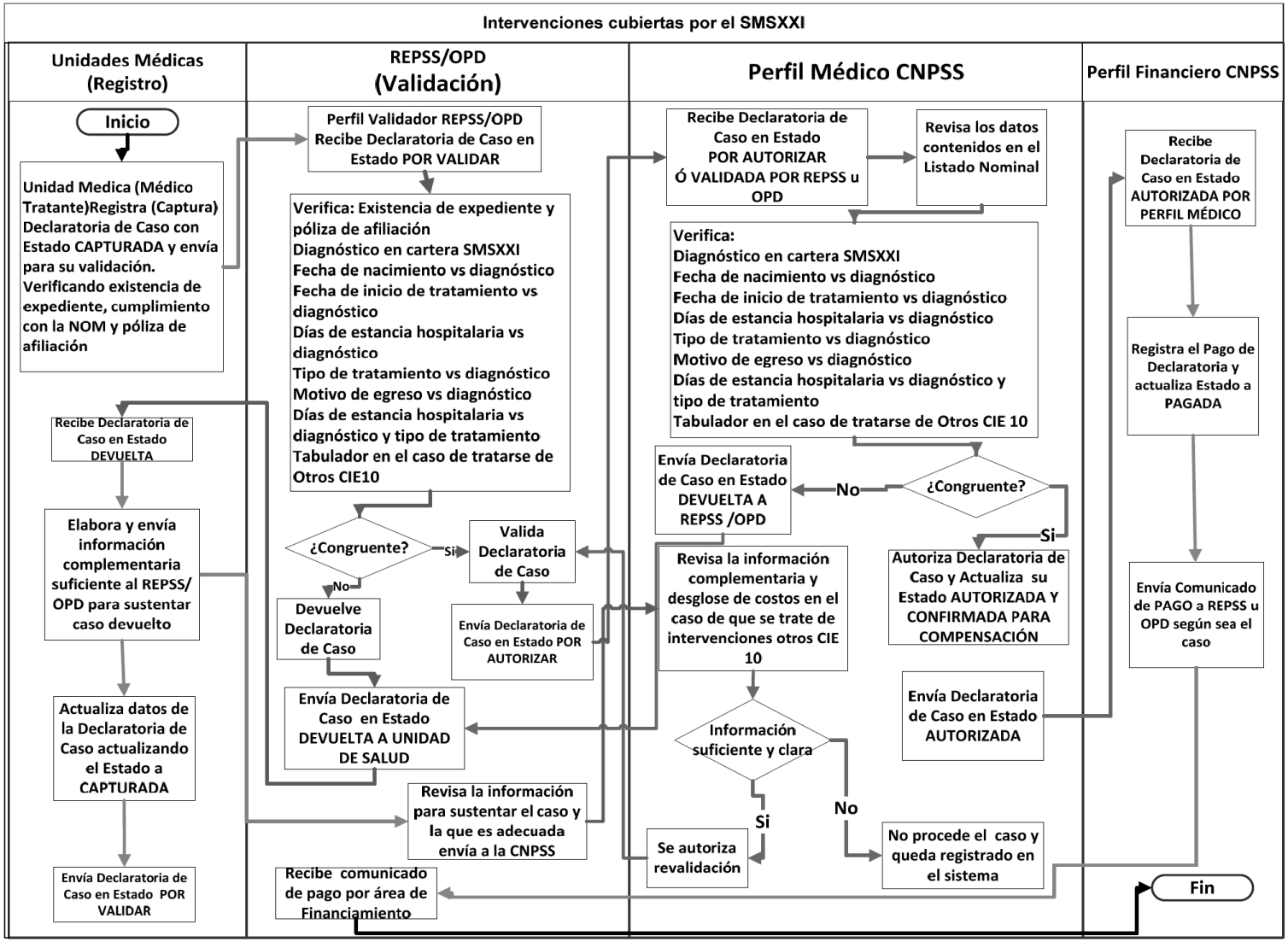
12

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

Instructivo de llenado del Informe Trimestral del Ejercicio de los Recursos

1. Señalar la entidad federativa que presenta el informe.
2. Precisar tipo de apoyo: "Apoyo económico a los SESA por incremento en la demanda de servicios"
3. Establecer la cantidad total de recursos transferidos, según el tipo de apoyo, durante el ejercicio fiscal 2016
4. Establecer la cantidad total de recursos ejercidos, según el tipo de apoyo.
5. Anotar la partida de gasto numérica en la cual se ejercieron los recursos.
6. Enunciar la partida de gasto en la cual se ejercieron los recursos.
7. Manifestar el ejercicio acumulado por partida de gasto. La suma total de los montos anotados en estos renglones, debe coincidir con el total referido en el numeral 4.
8. Referir el monto total de los recursos no ejercidos, que será reintegrado a la Tesorería de la Federación.
9. Firma autógrafa del Secretario de Salud de la entidad federativa.
10. Firma autógrafa del Director Administrativo de los Servicios de Salud de la entidad federativa.
11. Firma autógrafa del Director del REPSS.
12. Leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Anexo 6 Proceso Sistema Seguro Médico Siglo XXI



ANEXO 7 MODELOS DE CONVENIO DE COLABORACIÓN E INSTRUMENTO ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, _____, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, _____, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. SECRETARIO DE FINANZAS (o su equivalente), _____ Y EL (SECRETARIO DE SALUD Y/O EL TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD) _____, ASÍ COMO EL _____, TITULAR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4º, párrafos cuarto y octavo, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.

2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.

3. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su apartado VI. "Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción", literal VI.2. México Incluyente en sus Objetivos 2.2 y 2.3, lo siguiente:

Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

Estrategia 2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Línea de acción: Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil;

Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud

Estrategia 2.3.2. Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud

Línea de acción: Garantizar la oportunidad, calidad, seguridad y eficacia de los insumos y servicios para la salud

Estrategia 2.3.3. Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad.

Líneas de acción: Asegurar un enfoque integral y la participación de todos los actores, a fin de reducir la mortalidad infantil y materna, e Intensificar la capacitación y supervisión de la calidad de la atención materna y perinatal.

4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en su Anexo 25 establece el Seguro Médico Siglo XXI, como uno de los programas que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará con las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social, al tiempo que garantizará la afiliación inmediata de toda la familia al Sistema de Protección Social en Salud.

5. Con fecha _____, la Secretaría de Salud y _____, suscribieron el Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo **ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN,** instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

6. Con fecha _____ de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

7. El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años, es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para dichos beneficiarios.

8. Para llevar a cabo el objetivo general del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha _____, expedido por _____.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otras atribuciones: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.7. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "EL ESTADO" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ (o la que corresponda en el Estado).

II.2. El Secretario de Finanzas (o su equivalente), comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____, (o la que corresponda en el Estado), cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha _____, expedido por _____**.**

II.3. El Secretario de Salud y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____(o la que corresponda en el Estado), cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha _____, expedido por _____**.**

II.4. El Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos _____ de - _____, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha _____, expedido por _____**.**

II.5. Para los efectos de este Convenio se considera como Unidad Ejecutora a _____.

II.6. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: _____.

II.7. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: _____.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, así como 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, y el numeral 4, del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para el Programa Seguro Médico Siglo XXI, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que **"LA SECRETARÍA"** transfiera a **"EL ESTADO"** recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente en la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral **5.3.1. "Apoyo económico a los SESA por incremento en la demanda de servicios"** de las Reglas de Operación, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de ese Programa, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo General. Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Objetivo Específico. Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) y en el Catálogo de Intervenciones del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), del Sistema de Protección Social en Salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a **"EL ESTADO"** recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $_____ (expresar cantidades en número y letra), correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente de **"EL ESTADO"**, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a **"LA SECRETARÍA"**, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a **"EL ESTADO"**, éste deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

La transferencia de los recursos por este concepto se hará de acuerdo a la afiliación reportada por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de **"EL ESTADO"**, la cual será validada por la Dirección General de Afiliación y Operación, quien a su vez notificará a la Dirección General de Financiamiento, ambas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para que se realice la transferencia de los recursos correspondientes.

De conformidad con las disposiciones citadas en la declaración III.1 de este Convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente al Programa Seguro Médico Siglo XXI, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de **"EL ESTADO"** a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que **"EL ESTADO"**, a través de su unidad ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con el objeto del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1) Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere **"LA SECRETARÍA"** en favor de **"EL ESTADO",** se consideran devengados para **"LA SECRETARÍA"** una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2) **"EL ESTADO"** por cada transferencia de recursos federales deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por conducto de la Dirección General de Financiamiento, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, el cual deberá:

a) Ser expedido a nombre de: Secretaría de Salud y/o Comisión Nacional de Protección Social en Salud;

b) Precisar el monto de los recursos transferidos;

c) Señalar la fecha de emisión;

d) Señalar la fecha de recepción de los recursos, y

e) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.

3) La notificación de transferencia por parte de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud se realizará por conducto de la Dirección General de Financiamiento, e independientemente de su entrega oficial, podrá ser enviada a través de correo electrónico a la cuenta institucional que para tal efecto indique **"EL ESTADO"**. En caso de existir modificación a dicha cuenta, deberá notificarse de manera oficial a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por conducto de la Dirección General de Financiamiento.

4) Los documentos justificativos de la obligación de pago para **"LA SECRETARÍA"** serán las disposiciones jurídicas aplicables, las Reglas de Operación, la afiliación reportada por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud y validada por la Dirección General de Afiliación y Operación, y el presente Convenio. El documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el numeral 2 de la presente cláusula.

5) La transferencia presupuestaría a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- EJERCICIO, INFORMACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Los recursos transferidos se ejercerán conforme a las partidas de gasto precisadas en el Anexo 12 de las Reglas de Operación.

"EL ESTADO", por conducto del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la Dirección General de Financiamiento, sobre el ejercicio de los recursos transferidos, de acuerdo con lo siguiente:

a) Reportará trimestralmente el ejercicio de los recursos transferidos, utilizando el formato denominado Informe Trimestral del Ejercicio de los Recursos, identificado como Anexo 5 de las Reglas de Operación, Dicho informe contendrá las firmas autógrafas del Secretario de Salud o su equivalente, del Director Administrativo o su equivalente y del Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, y remitirse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre que se informa.

   Todos y cada uno de los comprobantes de los recursos transferidos contendrán impreso un sello que contenga nombre del programa, origen de los recursos y ejercicio correspondiente.

   Los comprobantes deberán dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

b) En el Informe citado, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el trimestre que se reporta. En el supuesto en el que en un trimestre no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros. El cómputo del primer trimestre a informar, se hará a partir de la fecha de realización de la primera transferencia de recursos a la entidad federativa.

c) Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra **"EL ESTADO"** para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes trimestrales del ejercicio de los recursos, y deberán tener un sello que los identifique como erogaciones cubiertas con recursos del Programa Seguro Médico Siglo XXI. Dichos documentos quedarán en resguardo de **"EL ESTADO",** bajo su estricta responsabilidad, y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras locales y federales competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

d) Los comprobantes de gastos deberán estar expedidos a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, siendo responsabilidad de la Unidad Ejecutora su revisión.

Será responsabilidad de **"EL ESTADO"**, verificar la veracidad de la información contenida en los informes a que se refiere esta cláusula.

SEXTA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, **"EL ESTADO"**, deberá proporcionar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud la información del ejercicio de los recursos federales transferidos, conforme lo establecido en la Cláusula Quinta, así como en los numerales 5.3.1. y 6.2.2. de las Reglas de Operación. Lo anterior en términos del Capítulo VII del Título Tercero Bis, de la Ley General de Salud denominado "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud".

Para los efectos de la presente cláusula **"EL ESTADO"** se compromete a cumplir con la entrega oportuna de la información antes referida, considerando que la misma es componente indispensable para efectos de la transparencia, control y supervisión en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

SÉPTIMA.- INDICADORES. Para dar seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, **"EL ESTADO"** se obliga a proporcionar a **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "EL ESTADO". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, **"EL ESTADO"**, además de lo establecido en el numeral 5.1.4 de las Reglas de Operación, se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento al objeto establecido en el mismo, a través de la Unidad Ejecutora, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

II. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora, a **"LA SECRETARÍA"**, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en términos del numeral 6.2.2 de las Reglas de Operación, la información estipulada en el presente Convenio.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, y ponerla a disposición, cuando le sea requerida por **"LA SECRETARÍA"** y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores locales o federales competentes, así como la información adicional que estos últimos le requieran, de conformidad, con las Reglas de Operación.

III. Ministrar a la Unidad Ejecutora, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos transferidos, íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, haciéndolo del conocimiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, de forma oficial por conducto de la Unidad Ejecutora, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

IV. Aperturar una cuenta bancaria productiva específica a nombre de la Unidad Ejecutora, para la ministración y control, exclusivamente de los recursos transferidos por virtud de este instrumento jurídico.

V. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas o su equivalente no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos junto con los rendimientos financieros generados deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. Informar por conducto de la Unidad Ejecutora a **"LA SECRETARÍA"** a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

VII. Mantener actualizados por conducto de la Unidad Ejecutora los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

VIII. Establecer mediante la Unidad Ejecutora, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio a los órganos de control y de fiscalización de **"EL ESTADO",** y entregarles copia del mismo.

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y **"LA SECRETARÍA"**, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Supervisar a través de su Régimen Estatal de Protección Social en Salud, el cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud conforme al objeto del presente Convenio, solicitando, en su caso, la aclaración o corrección de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda.

XII. Propiciar la participación de los responsables de los beneficiarios del Programa Seguro Médico Siglo XXI 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 dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

XIII. 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 11 de abril de 2008, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

XIV. Publicar en el _____, órgano oficial de difusión de **"EL ESTADO"**, el presente Convenio, así como sus modificaciones.

XV. Difundir en su página de Internet y, en su caso, de la Unidad Ejecutora, el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I.- Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.

II.- Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III.- Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **"EL ESTADO"** para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV.- Realizar la supervisión financiera del cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud conforme al objeto del presente Convenio, solicitando, en su caso, la aclaración o corrección de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda, independientemente de la supervisión en campo, que en su caso, se programe realizar.

V.- Hacer del conocimiento, en forma inmediata, del órgano de control de **"EL ESTADO"**, así como de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública y del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los casos que conozca en que los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si **"EL ESTADO"** no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

VI.- Hacer del conocimiento de **"EL ESTADO"** el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los interés que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones III y V de la Cláusula Octava de este Convenio.

VII.- Solicitar a **"EL ESTADO"** realizar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, cuando los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos, así como en los demás supuestos previstos en las Reglas de Operación y en el presente Convenio.

VIII.- Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

IX.- Dar seguimiento, en coordinación con **"EL ESTADO"**, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

X.- La supervisión, control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios transferidos en virtud de este instrumento, serán realizados con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, según corresponda, por **"LA SECRETARÍA"**, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales competentes, sin perjuicio de las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de **"EL ESTADO"**, así como su Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

XI.- Establecer, a través de las unidades administrativas, de acuerdo a su ámbito de competencia, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

XII.- 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 11 de abril de 2008, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública

XIII.- Publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, así como en su página de Internet.

DÉCIMA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. **"LAS PARTES"** acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este instrumento, **"LAS PARTES"** se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que **"EL ESTADO"** reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando:

I. No se destinen a los fines autorizados, de acuerdo con el numeral 5.4 de las Reglas de Operación.

II. No se hayan devengado a más tardar en la fecha de conclusión de la vigencia de este Convenio.

III. Se den los supuestos previstos en la fracción V de la Cláusula Octava de este Convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que correspondan, se realizará a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2016.

Cuando **"LA SECRETARÍA"** tenga conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en esta cláusula, oportunamente deberá hacerlo de conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Función Pública y del Órgano de Control de **"EL ESTADO",** a efecto de que éstos realicen las acciones que procedan en su ámbito de competencia.

"EL ESTADO" deberá notificar de manera oficial a **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la realización del reintegro correspondiente o, en su caso, la comprobación de la debida aplicación de los recursos.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen **"LAS PARTES".**

DÉCIMA CUARTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este Convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por **"LAS PARTES"** en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA QUINTA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán a **"LA SECRETARÍA"**, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de **"EL ESTADO".**

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"LA SECRETARÍA"**.

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o

II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA.- ANEXO. Las partes reconocen como Anexo integrante del presente instrumento jurídico, el que se menciona a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo ___ "Partidas de gasto para el apoyo económico a los estados por incremento en la demanda de los servicios"

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de **"EL ACUERDO MARCO"** a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en **"EL ACUERDO MARCO"** se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio **"LAS PARTES"** lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I.- De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II.- En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los _____ días del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

POR **"LA SECRETARÍA"**	POR **"EL ESTADO"**
COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	SECRETARIO DE FINANZAS (o su equivalente)
DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO	SECRETARIO DE SALUD Y/O TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD
	TITULAR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, _____, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, _____, Y POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, _____, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS (o su equivalente) Y EL _____, SECRETARIO DE SALUD Y/O EL TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, ASÍ COMO EL _____, TITULAR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o., párrafos cuarto y octavo, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.

2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.

3. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su apartado VI. "Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción", literal VI.2. México Incluyente en sus Objetivos 2.2 y 2.3, lo siguiente:

Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

Estrategia 2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Línea de acción: Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil;

Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud

Estrategia 2.3.2. Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud

Línea de acción: Garantizar la oportunidad, calidad, seguridad y eficacia de los insumos y servicios para la salud

Estrategia 2.3.3. Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad.

Líneas de acción: Asegurar un enfoque integral y la participación de todos los actores, a fin de reducir la mortalidad infantil y materna, e Intensificar la capacitación y supervisión de la calidad de la atención materna y perinatal.

4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en su Anexo 25 establece el Seguro Médico Siglo XXI como uno de los programas que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará con las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social, al tiempo que garantizará la afiliación inmediata de toda la familia al Sistema de Protección Social en Salud.

5. Con fecha _____, la Secretaría de Salud y _____, suscribieron el Acuerdo Marco de Coordinación, con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo **ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN**, instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

6. Con fecha _____ de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

7. El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años, es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para dichos beneficiarios.

8. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico Siglo XXI, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha _____, expedido por _____.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud entre otras atribuciones: (i) proponer la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas al Sistema, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios; (ii) estimar los costos derivados de las intervenciones médicas y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos y terapéuticos previendo su impacto económico en el Sistema y, (iii) coadyuvar en la determinación de las cédulas de evaluación del Sistema, que se utilicen en el proceso de acreditación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, conforme a lo establecido en el artículo 10, fracciones I, II y III BIS 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otras atribuciones: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados

a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa, número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "EL ESTADO" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____(o la que corresponda en el Estado).

II.2. El Secretario de Finanzas (o su equivalente), comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____(o la que corresponda en el Estado), cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha _____, expedido por _____.

II.3. El Secretario de Salud y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____(o la que corresponda en el Estado), cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha _____, expedido por _____.

II.4. El Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos _____ de _____, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha _____, expedido por _____.

II.5. Para los efectos de este Convenio se considera como Unidad Ejecutora a _____.

II.6. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: _____.

II.7. Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en: _____.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, así como 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, y el numeral 4, del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para el Programa Seguro Médico Siglo XXI, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que **"LA SECRETARÍA"** transfiera a **"EL ESTADO"** recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por motivo de las intervenciones cubiertas por el SMSXXI descritas en el Anexo 1 del presente Convenio, de conformidad con lo

establecido en el numeral **5.3.2 "Apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI"** de las Reglas de Operación, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de ese Programa, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo General. Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Objetivo Específico. Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) y en el Catálogo de Intervenciones del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), del Sistema de Protección Social en Salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a **"EL ESTADO"** recursos presupuestarios federales correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

Dichos recursos serán hasta por la cantidad que resulte del apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI realizadas a los beneficiarios del mismo, y procederá para eventos terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquellos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido por la Comisión que se encuentra en el Anexo 1 de este Convenio.

Para los casos de las intervenciones de hipoacusia neurosensorial, implantación de prótesis coclear, trastornos innatos del metabolismo y enfermedades del sistema nervioso que requieran rehabilitación física y neurosensorial, su registro en el sistema informático del SMSXXI se hará al sustentar el diagnóstico. Será responsabilidad del prestador demostrar que el paciente recibió la prótesis auditiva externa y el implante coclear.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa del Seguro Médico Siglo XXI. y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por conducto del área médica correspondiente, será responsable de determinar si son elegibles de cubrirse con cargo a los recursos del Seguro Médico Siglo XXI, así como para fijar el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos, el cual será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población sin seguridad social, que tenga la institución que haya realizado la intervención, y será verificada de acuerdo al expediente administrativo correspondiente e informado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud, antes de la validación del caso.

Tratándose de intervenciones realizadas en las unidades médicas acreditadas para tal efecto por **"LA SECRETARÍA",** se transferirá el monto correspondiente al tabulador señalado en el Anexo 1 de este Convenio. Para las intervenciones realizadas en unidades médicas no acreditadas por **"LA SECRETARÍA"**, se transferirá el 50 por ciento del citado tabulador o, en su caso, de la tarifa aplicada a las intervenciones no contempladas en el Anexo 1. Una vez que la unidad médica cuente con la acreditación por parte de **"LA SECRETARÍA"**, **"EL ESTADO"** deberá informarlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y enviarle copia del documento en el que conste la acreditación, para que se actualice el estatus en el sistema del Seguro Médico Siglo XXI y, a partir de entonces le sean cubiertas las intervenciones realizadas por el prestador como unidad médica acreditada. En ambos casos, los beneficiarios no deberán haber cubierto ninguna cuota de recuperación.

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución, y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos. El registro se realizará en el sistema informático del Seguro Médico Siglo XXI bimestralmente.

Adicionalmente, se cubrirán las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa durante el ejercicio fiscal 2015, no incluidas en el CAUSES o en el FPGC, que sean registradas por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y validadas conforme al numeral 5.3.2., de las Reglas de Operación, antes del 31 de enero de 2016.

No se cubrirán las acciones e intervenciones listadas en el Anexo 2 de este Convenio.

TERCERA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1) Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere **"LA SECRETARÍA"** en favor de **"EL ESTADO",** se consideran devengados para **"LA SECRETARÍA"** una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a **"EL ESTADO"**

2) **"EL ESTADO"** por cada transferencia de recursos federales deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por conducto de la Dirección General de Financiamiento, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, el cual deberá:

f) Ser expedido a nombre de: Secretaría de Salud y/o Comisión Nacional de Protección Social en Salud;

g) Precisar el monto de los recursos transferidos;

h) Señalar la fecha de emisión;

i) Señalar la fecha de recepción de los recursos, y

j) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.

3) La notificación de transferencia por parte de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud se realizará por conducto de la Dirección General de Financiamiento, e independientemente de su entrega oficial, podrá ser enviada a través de correo electrónico a la cuenta institucional que para tal efecto indique **"EL ESTADO"**. En caso de existir modificación a dicha cuenta, deberá notificarse de manera oficial a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por conducto de la Dirección General de Financiamiento.

4) Los documentos justificativos de la obligación de pago para **"LA SECRETARÍA"** serán las disposiciones jurídicas aplicables, las Reglas de Operación, el presente Convenio; y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el numeral 2 de la presente cláusula.

5) La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento.

6) De conformidad con las disposiciones citadas en la declaración III.1 de este Convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente al Programa Seguro Médico Siglo XXI, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

I. **"LA SECRETARÍA",** por conducto de la dirección responsable de la operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, revisará los soportes médicos y administrativos de su competencia, de cada intervención registrada y validada por **"EL ESTADO",** a través del sistema para el registro de casos del Seguro Médico Siglo XXI.

II. **"LA SECRETARÍA"** validará el registro de los casos realizado por **"EL ESTADO"**, verificando que contengan la información de carácter médico requerida, y su correcta clasificación de acuerdo al tabulador del Anexo 1 de este Convenio, y, de ser procedente, autorizará los casos y montos para pago y enviará a la Dirección General de Financiamiento de la propia Comisión, un informe de los casos en que proceda transferir los recursos respectivos, para que ésta los transfiera a **"EL ESTADO"**.

III. **"EL ESTADO"**, enviará a **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el recibo correspondiente señalado en el numeral 2), de la Cláusula Tercera.

IV. **"LA SECRETARÍA"** no transferirá recursos por las intervenciones cuya información requerida para su autorización no sea proporcionada o cuando la calidad de la información recibida no permita su autorización, así como, cuando durante el proceso de autorización se determine la improcedencia del apoyo.

V. **"LA SECRETARÍA"** realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente de **"EL ESTADO"**, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a **"LA SECRETARÍA"**, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a **"EL ESTADO"**, éste deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

QUINTA.- EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Los recursos presupuestales transferidos por "**LA SECRETARÍA"** se aplicarán por **"EL ESTADO"** para el reembolso y hasta por los importes por cada intervención que se indican en las Reglas de Operación y en el Anexo 1 del presente instrumento.

"EL ESTADO", por conducto del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la Dirección General de Financiamiento, sobre el ejercicio de los recursos transferidos en los términos que ésta le solicite.

Será responsabilidad de **"EL ESTADO"**, verificar la veracidad de los datos contenidos en la información que se proporcione a **"LA SECRETARÍA"**, y mantener la documentación comprobatoria de las intervenciones cubiertas con los recursos transferidos, a disposición de **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras federales y locales competentes, para su revisión en el momento que así se le requiera**.**

SEXTA.- INDICADORES. Para dar seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, **"EL ESTADO"** se obliga a proporcionar a **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL ESTADO". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, **"EL ESTADO"**, además de lo establecido en el numeral 5.1.4 de las Reglas de Operación, se obliga, entre otras acciones, a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento al objeto establecido en el mismo, a través de la Unidad Ejecutora, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

II. Aperturar una cuenta bancaria productiva específica a nombre de la Unidad Ejecutora, para la ministración y control, exclusivamente de los recursos transferidos por virtud de este instrumento jurídico.

III. Ministrar a la Unidad Ejecutora, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos transferidos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, haciéndolo del conocimiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, de forma oficial por conducto de la Unidad Ejecutora, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

IV. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, y ponerla a disposición, cuando le sea requerida por **"LA SECRETARÍA"** y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores locales o federales competentes, así como la información adicional que éstos le requieran.

V. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas o su equivalente no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos junto con los rendimientos financieros generados deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. Mantener actualizados por conducto de la Unidad Ejecutora los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

VII. Establecer mediante la Unidad Ejecutora, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

VIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio a los órganos de control y de fiscalización de **"EL ESTADO",** y entregarles copia del mismo.

IX. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y **"LA SECRETARÍA"**, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

X. Supervisar a través de su Régimen Estatal de Protección Social en Salud, el cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud conforme al objeto del presente Convenio, solicitando, en su caso, la aclaración o corrección de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda.

XI. Propiciar la participación de los responsables de los beneficiarios del Programa Seguro Médico Siglo XXI 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 dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

XII. 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 11 de abril de 2008, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

XIII. Publicar en _____, órgano oficial de difusión de **"EL ESTADO"**, el presente Convenio, así como sus modificaciones.

XIV. Difundir en su página de Internet y, en su caso, de la Unidad Ejecutora, el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

XV. Verificar que el expediente clínico de cada paciente beneficiario, contenga una copia de la póliza de afiliación respectiva, así como las recetas y demás documentación soporte de la atención médica y medicamentos proporcionados, sean resguardados por un plazo de 5 años, contados a partir de la última atención otorgada. El expediente deberá llevarse de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012 y sus respectivas modificaciones.

XVI. Guardar estricta confidencialidad respecto a la información y resultados que se produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, que tengan el carácter de reservado en términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I.- Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente y la disponibilidad presupuestal.

II.- Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III.- Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **"EL ESTADO"** para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV.- Realizar la supervisión financiera del cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud conforme al objeto del presente Convenio, solicitando, en su caso, la aclaración o corrección de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda, independientemente de la supervisión en campo, que en su caso, se programe realizar.

V.- Hacer del conocimiento, en forma inmediata, del órgano de control de **"EL ESTADO"**, así como de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública y del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los casos que conozca en que los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados.

VI.- Hacer del conocimiento de **"EL ESTADO"** el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los interés que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones III y V de la Cláusula Octava de este Convenio.

VII.- Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VIII.- Dar seguimiento, en coordinación con **"EL ESTADO"**, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

IX.- Establecer, a través de las unidades administrativas, de acuerdo a su ámbito de competencia, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

X.- 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 11 de abril de 2008, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública

XI.- Publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, así como en su página de Internet.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este instrumento, **"LAS PARTES"** se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que **"EL ESTADO"** reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando:

I. No se destinen a los fines autorizados, de acuerdo con el numeral 5.4 de las Reglas de Operación.

II. Se den los supuestos previstos en la fracción V de la Cláusula Séptima de este Convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que correspondan, se realizará a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2016.

Cuando **"LA SECRETARÍA"** tenga conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en esta cláusula, oportunamente deberá hacerlo de conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Función Pública y del Órgano de Control de **"EL ESTADO",** a efecto de que éstos realicen las acciones que procedan en su ámbito de competencia.

"EL ESTADO" deberá notificar de manera oficial a **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la realización del reintegro correspondiente o, en su caso, la comprobación de la debida aplicación de los recursos.

DÉCIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que acuerden **"LAS PARTES".**

DÉCIMA TERCERA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este Convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por **"LAS PARTES"** en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA CUARTA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de la aplicación de los recursos presupuestarios transferidos en virtud de este instrumento, serán realizados con apego a las disposiciones legales aplicables, según corresponda a sus respectivos ámbitos de competencia, por **"LA SECRETARÍA"**, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales competentes, sin perjuicio de las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de **"EL ESTADO"**, así como el Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"LA SECRETARÍA"**.

IV. Caso fortuito o fuerza mayor que impida su realización.

DÉCIMA SEXTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o,

II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- ANEXOS. Las partes reconocen como Anexos integrantes del presente instrumento jurídico, los que se mencionan a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo 1 "Listado de intervenciones médicas cubiertas por el SMSXXI y sus tabuladores correspondientes"

Anexo 2 "Concepto de gastos no cubiertos por el SMSXXI"

DÉCIMA OCTAVA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de **"EL ACUERDO MARCO"** a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en **"EL ACUERDO MARCO"** se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio **"LAS PARTES"** lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I.- De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II.- En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los _____ días del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

POR **"LA SECRETARÍA"**	POR **"EL ESTADO"**
COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	SECRETARIO DE FINANZAS (o su equivalente)
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	SECRETARIO DE SALUD Y/O TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD
DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO	TITULAR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, _____, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, _____, POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, _____, Y POR EL DIRECTOR GENERAL_____, _____, Y POR LA OTRA PARTE _____ REPRESENTADO POR _____EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o., párrafos cuarto y octavo, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.

2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.

3. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su apartado VI. "Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción", literal VI.2. México Incluyente en sus Objetivos 2.2 y 2.3, lo siguiente:

Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

Estrategia 2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Línea de acción: Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil;

Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud

Estrategia 2.3.2. Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud

Línea de acción: Garantizar la oportunidad, calidad, seguridad y eficacia de los insumos y servicios para la salud

Estrategia 2.3.3. Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad.

Líneas de acción: Asegurar un enfoque integral y la participación de todos los actores, a fin de reducir la mortalidad infantil y materna, e Intensificar la capacitación y supervisión de la calidad de la atención materna y perinatal.

4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en su Anexo ___ establece el Seguro Médico Siglo XXI como uno de los programas que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará con las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social, al tiempo que garantizará la afiliación inmediata de toda la familia al Sistema de Protección Social en Salud.

5. Con fecha _____ de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

6. El objetivo general del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años, es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para dichos beneficiarios.

7. En las Reglas de Operación Seguro Médico Siglo XXI, se establece que para lograr la adecuada operación del Seguro Médico Siglo XXI y garantizar la prestación de los servicios, aun en aquellas localidades en las que los Servicios Estatales de Salud no cuentan con unidades médicas instaladas, **"LA SECRETARÍA"** y/o las entidades federativas podrán suscribir convenios para tales efectos con otros integrantes del Sistema Nacional de Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por _____.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, entre otras atribuciones: (i) proponer la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas al Sistema, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios; (ii) estimar los costos derivados de las intervenciones médicas y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos y terapéuticos previendo su impacto económico en el Sistema, y (iii) coadyuvar en la determinación de las cédulas de evaluación del Sistema, que se utilicen en el proceso de acreditación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, conforme a lo establecido en el artículo 10, fracciones I, II y III BIS 3 Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento, entre otras atribuciones: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. Corresponde a la Dirección General _____, entre otras atribuciones: _____, de conformidad con _____.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa, número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" declara que:

II.1. Es un _____, de conformidad con _____.

II.2. Entre sus finalidades y/o objetivos se encuentra _____.

II.3. Su representante legal _____ se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de _____, facultades que no le han sido limitadas o restringidas en forma alguna.

II.4. Está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave _____ y domicilio fiscal en _____.

II.5. Cuenta con los elementos técnicos, materiales y humanos para dar cumplimiento al presente Convenio.

II.6. Se encuentra acreditado por la Secretaría de Salud para _____.

II.7. Señala como domicilio para la prestación de los servicios y para recibir comunicación relacionada con el cumplimiento del presente Convenio el ubicado en _____

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto que **"LA SECRETARÍA"** transfiera a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por motivo de las intervenciones cubiertas por el SMSXXI, descritas en el Anexo 1 del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en el numeral **5.3.2. "Apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI"** de las Reglas de Operación, las cuales se describen como acciones de segundo y tercer nivel de atención que no están contempladas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), ni en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC).

NOTA: ÚNICAMENTE TRATÁNDOSE DE CONVENIOS CON OPD SE AGREGARÁ COMO SEGUNDO PÁRRAFO LO SIGUIENTE:

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución, y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos. El registro se realizará en el sistema informático del Seguro Médico Siglo XXI bimestralmente.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** recursos presupuestarios correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 77 Bis 5, de la Ley General de Salud.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá expedir por cada transferencia que solicite, el recibo o factura, correspondiente.

Adicionalmente, se cubrirán las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa durante el ejercicio fiscal 2015, no incluidas en el CAUSES o en el FPGC, que sean registradas por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y validadas conforme al numeral 5.3.2., de las Reglas de Operación, antes del 31 de enero de 2016.

No se cubrirán las acciones e intervenciones listadas en el Anexo 2 de este Convenio.

TERCERA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:

1) Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento, que transfiere **"LA SECRETARÍA"** en favor de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se consideran devengados para **"LA SECRETARÍA"** una vez que se constituyó la obligación de transferir el recurso a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS".**

2) **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** por cada transferencia de recursos federales deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por conducto de la Dirección General de Financiamiento, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, un recibo o factura, según corresponda, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables, la cual deberá:

a) Ser expedido a nombre de: Secretaría de Salud y/o Comisión Nacional de Protección Social en Salud;

b) Precisar el monto de los recursos transferidos;

c) Señalar la fecha de emisión;

d) Señalar la fecha de recepción de los recursos, y

e) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.

3) Los documentos justificativos de la obligación de pago para **"LA SECRETARÍA"** serán las disposiciones jurídicas aplicables, las Reglas de Operación, el presente Convenio; y el documento comprobatorio será el recibo o factura, según corresponda, a que se refiere el numeral 2 de la presente cláusula.

4) La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

I. **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la dirección responsable de la operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, revisará el registro de los casos realizado por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS",** a través del sistema para el registro de casos del Seguro Médico Siglo XXI.

II. **"LA SECRETARÍA"** verificará que el registro de los casos realizado por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** contenga la información de carácter médico requerida, y su correcta clasificación de acuerdo al tabulador del Anexo 1 de este Convenio, que permita validar su autorización; y, de ser procedente, autorizará los casos y montos para pago y enviará a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, un informe de los casos en que proceda transferir los recursos respectivos, para que ésta los transfiera a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

III. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, enviará a **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el recibo o factura, según corresponda correspondiente, señalada en el numeral 2), de la Cláusula Tercera.

IV. **"LA SECRETARÍA"** no transferirá recursos por las intervenciones cuya información requerida para su autorización no sea proporcionada o cuando la calidad de la información recibida no permita su autorización, así como, cuando durante el proceso de autorización se determine la improcedencia del pago.

IV. **"LA SECRETARÍA"** realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a **"LA SECRETARÍA".**

V. El control y supervisión de los recursos a que se refiere el presente Convenio se realizará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga, entre otras acciones, a:

I. Prestar a los beneficiarios del Programa Seguro Médico Siglo XXI que les sean referidos para tal efecto, los servicios médicos de segundo y tercer nivel que no se encuentran dentro del CAUSES ni del FPGC, pero dentro de aquellos padecimientos cubiertos por el Programa mencionado de conformidad con las Reglas de Operación.

II. Aplicar todos los conocimientos, experiencia y máxima diligencia requeridos para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, así como observar las normas establecidas por **"LA SECRETARÍA"**, desempeñándose en todo tiempo con su propio personal, medios y materiales necesarios que demande la satisfacción total del objeto de este Convenio.

III. Entregar a **"LA SECRETARÍA"**, cuando así se lo requiera, un informe de los registros clínicos de los beneficiarios del Programa Seguro Médico Siglo XXI, con el siguiente contenido: nombre, edad, género, lugar de residencia, diagnóstico motivo de los servicios prestados y procedimiento clínico realizado.

IV. Proporcionar los documentos o información que le requiera **"LA SECRETARÍA",** así como otorgarle las facilidades necesarias para la supervisión del cumplimiento del presente Convenio.

V. Dar aviso al Régimen Estatal de Protección Social en Salud de los casos que se han atendido y que se han puesto del conocimiento de **"LA SECRETARÍA"**, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente.

VI. Proporcionar a los beneficiarios del Programa Seguro Médico Siglo XXI que le sean referidos, atención médica efectiva, ética y responsable con elementos que definen la calidad asistencial de la unidad operativa, y con la misma calidad y calidez en la atención médica que al resto de los pacientes que atiendan, así como un trato digno a ellos y a sus padres o tutores.

VII. Asegurar que todos los servicios estén basados en la buena práctica, acordes con los estándares nacionales, las normas oficiales mexicanas y los protocolos emitidos por la Secretaría de Salud.

VIII. Dar satisfacción a los pacientes en lo relacionado con los tiempos de espera, en la recepción de los medicamentos, en la obtención completa de los medicamentos; así como en las instrucciones sencillas sobre el uso adecuado de los medicamentos; proporcionar indicaciones claras y por escrito sobre los medicamentos que le sean recetados.

IX. Dar a conocer a los padres, tutores y/o representantes de los beneficiarios del programa, los derechos a los que se hace acreedor al aceptar y recibir los servicios de salud que corresponda, de acuerdo a la intervención médica a la que vaya a ser sometido.

X. Atender a los pacientes con personal calificado que asuma una actitud cortés, amable y mediante un lenguaje comprensible de parte del equipo de salud, con respecto a las convicciones personales y morales, principalmente las relacionadas con las condiciones socioculturales de género.

XI. Proporcionar la información suficiente de manera comprensible, veraz y oportuna a los padres, tutores y/o representantes de los pacientes sobre las intervenciones a que será sometido y obtener los consentimientos debidamente informados que se requieran en los términos de la normatividad aplicable.

XII. Informar sobre el diagnóstico, pronóstico o tratamiento y dar las facilidades para la obtención de la segunda opinión al respecto.

XIII. Proporcionar un soporte documental con información clara, precisa y legible, que identifique las acciones y los procedimientos tratantes en cada proceso de atención médica, garantizando el uso confidencial y restringido del expediente y su inalterabilidad; permitir el acceso a los padres, tutores y/o representantes del paciente para acceder a los informes y resultados previa solicitud que haga por escrito, conforme a la normatividad aplicable.

XIV. Conceder a los padres, tutores y/o representantes de los pacientes la libertad para decidir, sin ninguna forma de presión, sobre el procedimiento diagnóstico o terapéutico que se le proponga; así como la de contar, si así lo desea, con la opinión de un segundo médico.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente y la disponibilidad presupuestaria.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Realizar la supervisión financiera del cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud conforme al objeto del presente Convenio, solicitando, en su caso, la aclaración o corrección de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda, independientemente de la supervisión en campo, que en su caso, se programe realizar.

IV. Publicar en la página de Internet de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de **"LA SECRETARÍA"** el presente Convenio.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, las partes formarán una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por tres representantes de **"LA SECRETARÍA"** y uno de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Definir y especificar los procedimientos para una correcta y oportuna atención a los pacientes.

b) Procurar la solución de cualquier circunstancia no prevista en este instrumento.

c) Las demás que acuerden las partes.

"LA SECRETARÍA" designa como sus representantes ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Director _____, al Director General de Gestión de Servicios de Salud y al Director General de Financiamiento, todos ellos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" designa como su representante ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a _____.

OCTAVA.- DEL RESGUARDO DE LOS SOPORTES ADMINISTRATIVOS Y LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a integrar por cada paciente beneficiario del Programa Seguro Médico Siglo XXI, un expediente clínico de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012 y sus respectivas modificaciones; el cual deberá contener una copia de la póliza de afiliación respectiva, así como las recetas y demás documentación soporte de la atención médica y medicamentos proporcionados.

Asimismo, se obliga a resguardar el expediente clínico de cada paciente beneficiario, una copia de la póliza de afiliación respectiva, así como las recetas y demás documentación soporte de la atención médica y los medicamentos proporcionados, durante un plazo de 5 años contados a partir de la última atención otorgada.

NOVENA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento del presente instrumento será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que derivan de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, por lo que **"LAS PARTES"** se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

En consecuencia, **"LAS PARTES** se obligan a no revelar, copiar, reproducir o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de "**LAS PARTES".**

DÉCIMA.- RELACIONES LABORALES. El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que intervenga en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, por lo que no crearán relaciones de carácter laboral, civil ni de seguridad social con la Contraparte, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES. El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del presente Convenio, previa notificación que se realice por escrito por cualquiera de **"LAS PARTES"**. Toda modificación o adición deberá ser acordada por **"LAS PARTES"**, formalizarse por escrito y entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, los cuales les impidieran total o parcialmente la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Convenio de colaboración.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente por alguna de ellas, previa notificación escrita a la otra que se realice con treinta días naturales de anticipación, por lo que en todo caso tomará las medidas necesarias, a fin de no afectar a terceros.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSA DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, caso en el que se procederá en términos de lo establecido en las Reglas de Operación.

DÉCIMA SEXTA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones.

En caso de que cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra parte, de manera escrita y con quince días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como Anexos integrantes del presente instrumento jurídico, los que se mencionan a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo 1 "Listado de intervenciones médicas cubiertas por el SMSXXI y sus tabuladores correspondientes"

Anexo 2 "Concepto de gastos no cubiertos por el SMSXXI"

DÉCIMA OCTAVA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** procurarán resolverlo de común acuerdo, por conducto de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a que se refiere el Presente Convenio.

En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, **"LAS PARTES"** acuerdan someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Leído que fue el Convenio, y enteradas las partes de su contenido y alcance legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _____ del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

POR "LA SECRETARÍA"	POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"
COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	(anotar nombre y cargo)
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	(anotar nombre y cargo)
DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO	
DIRECTOR GENERAL _____	

ANEXO 8. FORMATO DE REFERENCIA

HOJA DE REFERENCIA

No. de control: _____ **URGENCIA SI**_____ **NO**_____

II

NOMBRE (S)_____ _____

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES

NUMERO DE EXPEDIENTE _____ EDAD _____ SEXO_____

III

UNIDAD QUE REFIERE_____

IV

UNIDAD A LA QUE SE REFIERE

_____

DOMICILIO_____

CALLE NUMERO COLONIA

SERVICIO AL QUE SE ENVIA_____

V

MOTIVO DE LA REFERENCIA (RESUMEN CLINICO DEL PADECIMIENTO): T.A._____ TEMP_____ F.R_____ F.C._____ PESO_____ TALLA_____

_____

_____

_____

_____

IMPRESION DIAGNOSTICA:_____

_____

_____

_____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

_____ _____

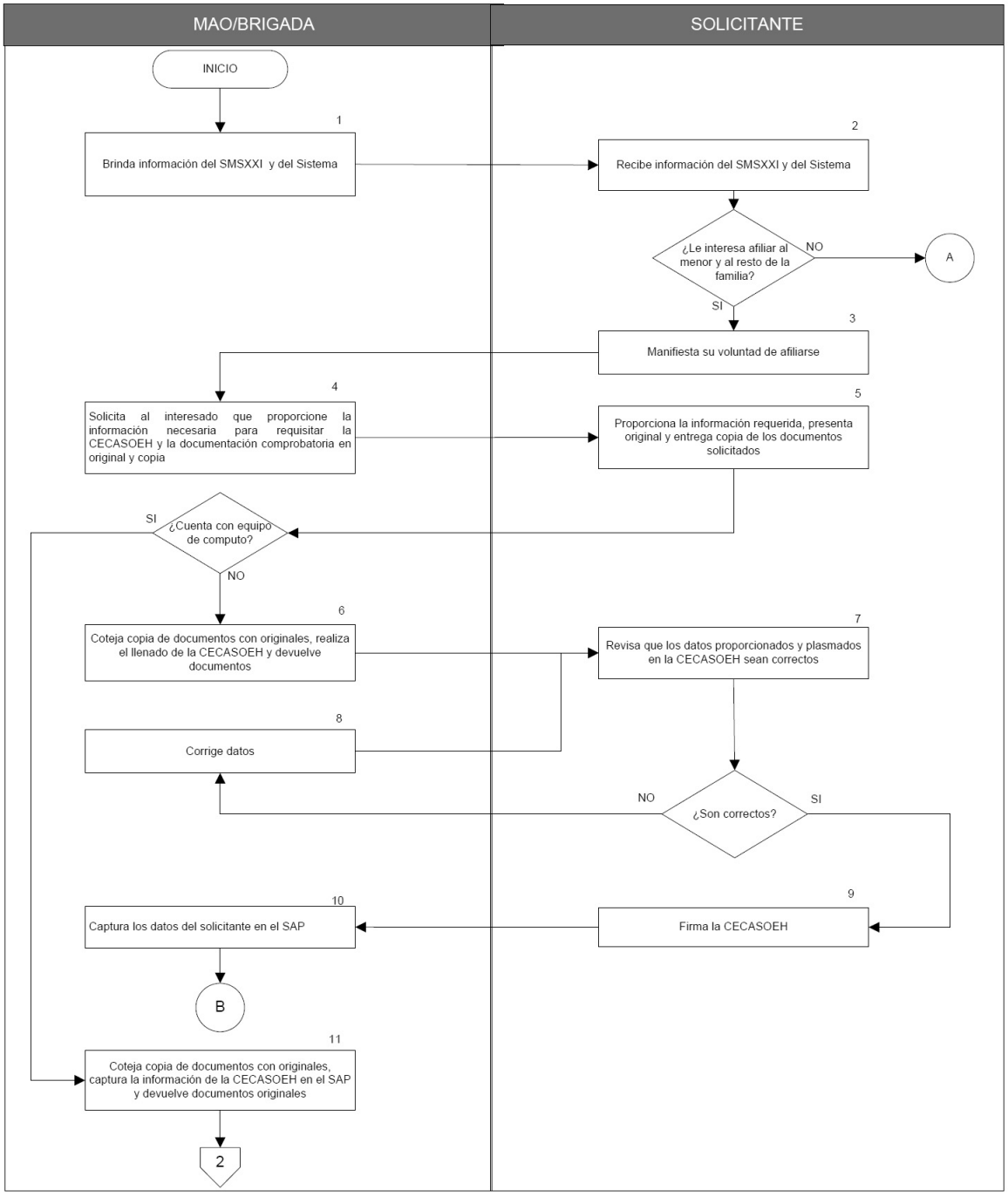
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO QUE REFIERE

ANEXO 9. PROCEDIMIENTO DE AFILIACIÓN AL SEGURO MÉDICO SIGLO XXI

SALUD | SEGURO POPULAR
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

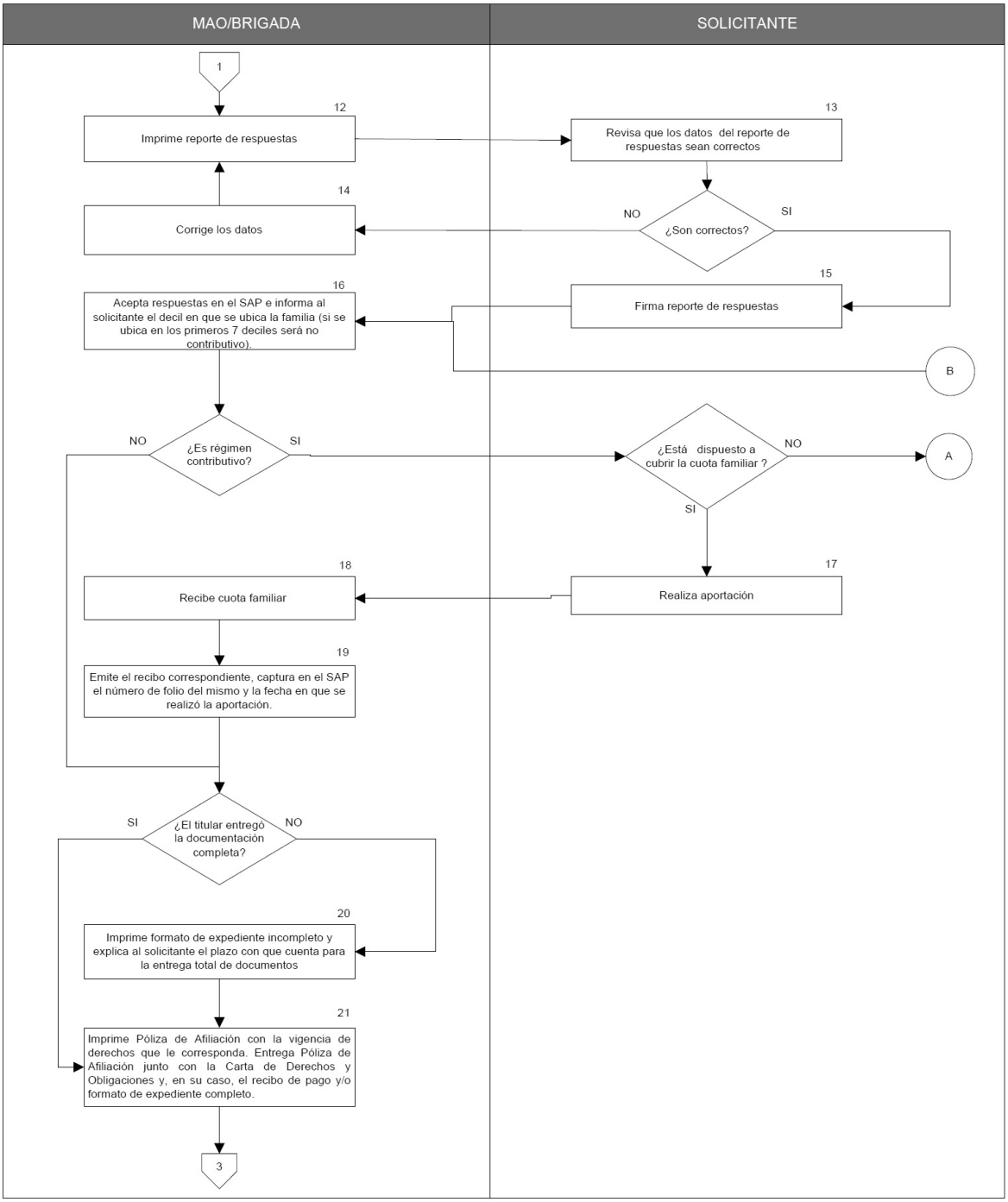
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN Y AFILIACIÓN AL SMSXXI



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SEGURO POPULAR
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

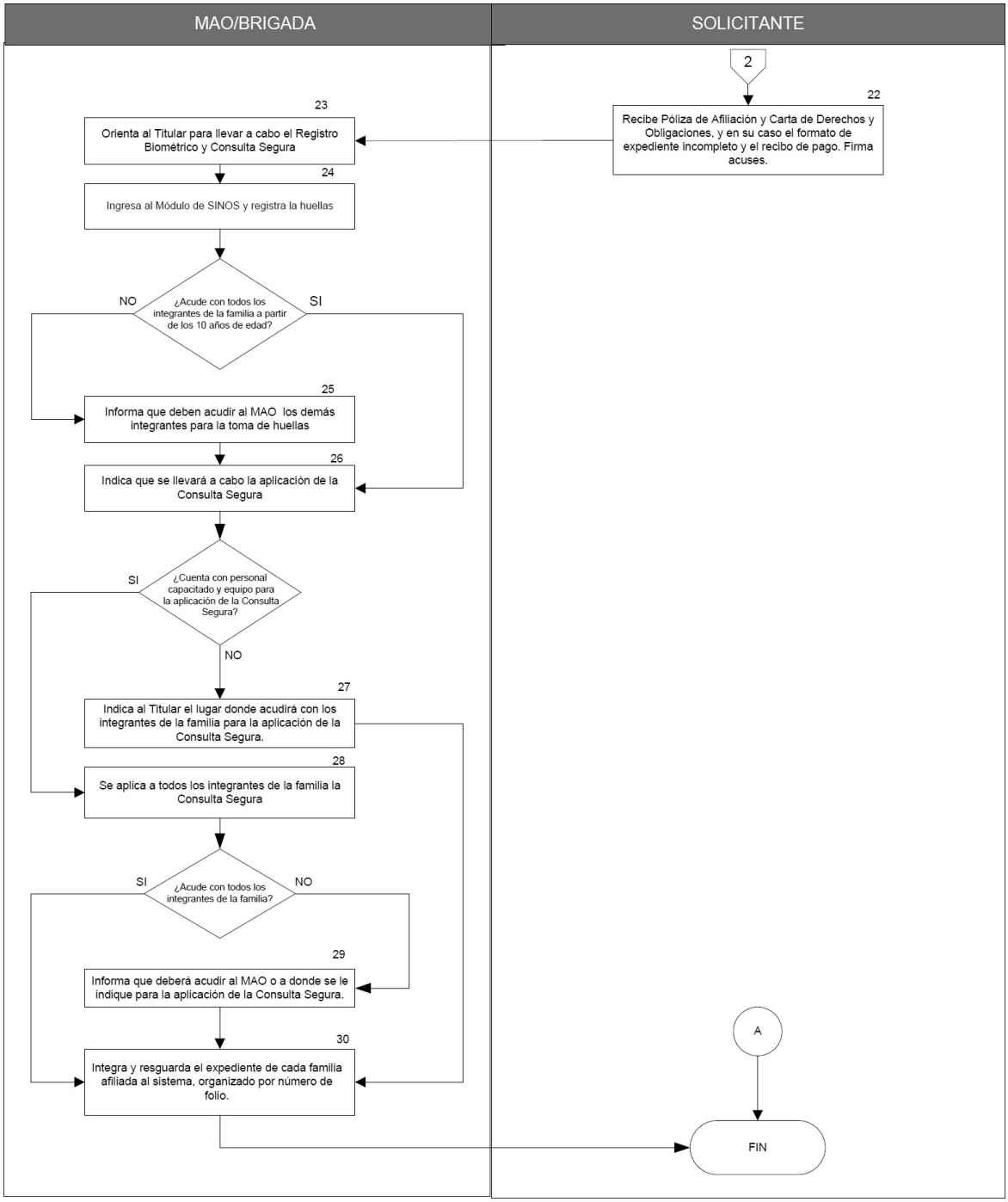
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN Y AFILIACIÓN AL SMSXXI



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SEGURO POPULAR
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN Y AFILIACIÓN AL SMSXXI



ANEXO 10. LINEAMIENTOS PARA LA AFILIACIÓN, OPERACIÓN, INTEGRACIÓN DEL PADRÓN NACIONAL DE BENEFICIARIOS Y DETERMINACION DE LA CUOTA FAMILIAR DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.

Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2005.

Ultima reforma publicada DOF 19/12/11

JULIO JOSE FRENK MORA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 bis 1, 77 bis 5 y 77 bis 21 de la Ley General de Salud; 41, 49, 51, 124, 125, 127 y 130 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud; y 1, 6, 7 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA AFILIACION, OPERACION, INTEGRACION DEL PADRON NACIONAL DE BENEFICIARIOS Y DETERMINACION DE LA CUOTA FAMILIAR DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos son de observancia general, son complementarios a las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables al Sistema de Protección Social en Salud y establecen los criterios a que se sujetará la afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.

Los casos no previstos en estos Lineamientos serán definidos por el Secretario de Salud.

Para los efectos de estos Lineamientos se estará a las definiciones previstas en la Ley General de Salud y el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, así como a las siguientes:

Base de datos. Información en medios magnéticos de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, integrada a través del Sistema de Administración del Padrón y que contiene los elementos establecidos en el artículo 50 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud.

CAUSES. Catálogo Universal de Servicios de Salud. Relación de intervenciones médicas, medicamentos y servicios cubiertos por el Sistema, seleccionados de conformidad con el artículo 77 bis 1 de la Ley General de Salud.

CECASOEH. Cédula de Características Socioeconómicas del Hogar. Instrumento estandarizado elaborado por la Secretaría que es aplicado por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para la determinación del nivel socioeconómico de la familia que solicita su afiliación al Sistema de Protección de Salud y sirve para la identificación del núcleo familiar y sus integrantes, así como para la determinación de la cuota familiar correspondiente.

Comisión. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Consulta Segura. Tamiz de datos básicos orientados a identificar riesgos de salud de los afiliados al Sistema. Dicho Tamiz consiste en la aplicación de pruebas indicativas de riesgo, mediante la utilización de variables como: peso, talla, glucosa en sangre, tensión arterial y perímetro abdominal, entre otros, los cuales permitirán identificar con la debida anticipación, algunas condicionantes que pudieran significar riesgo en la salud de la persona, con la finalidad de ser canalizadas para su debido tratamiento, en su caso.

Decil de ingreso. Clasificación que ubica a los hogares del país conforme a su ingreso, que permite analizar su concentración de ingreso en una población para valorar equidad o inequidad conforme a la metodología que para el efecto haya realizado el INEGI para determinar el ingreso y gasto de los hogares.

Ley. Ley General de Salud.

Lineamientos. Los presentes Lineamientos.

MAO. Módulos de Afiliación y Orientación. Espacios físicos fijos y móviles con personal capacitado establecidos por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para afiliar a las familias y proporcionarles la información que soliciten sobre trámites y servicios del Sistema de Protección Social en Salud.

Padrón. Relación nominal que contiene los elementos establecidos en el artículo 50 del Reglamento de las familias afiliadas al Sistema, incluidos sus datos de identidad, la información socioeconómica derivada de su incorporación y la asociada a los riesgos de salud, entre otros.

Póliza de afiliación. (Constancia de inscripción). Documento emitido por el Sistema de Administración del Padrón que sirve como comprobante de incorporación al Sistema de Protección Social en Salud.

Regímenes Estatales. Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Estructuras administrativas dependientes de los Servicios Estatales de Salud, encargadas de garantizar las acciones de salud en materia de protección social en salud.

Registro Biométrico. Medio para identificar a una persona, basado en sus características físicas, tales como sus huellas dactilares, iris y rostro. Para efectos del Sistema se registrarán las huellas dactilares de todos los dedos de las dos manos de cada uno de los integrantes del núcleo familiar a partir de los 10 años, que formalicen su afiliación o reafiliación al Sistema.

Reglamento. Reglamento de la Ley en Materia de Protección Social en Salud.

Secretaría. La Secretaría de Salud.

Servicios Estatales de Salud. Las dependencias de los gobiernos de las entidades federativas, que ejerzan la rectoría de los servicios estatales de salud.

Sistema. Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular).

Sistema de Administración del Padrón (SAP). Conjunto de procesos, procedimientos, herramientas y componentes para la administración e integración nominal de la información socioeconómica, de salud, biométrica y toda aquella relacionada con el Padrón de Beneficiarios, conforme a lo que dispone el artículo 50 del Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Sistema Nominal en Salud (SINOS). Componente del SAP para el Registro Biométrico y aplicación de la Consulta Segura, entre otros.

Unidades Médicas. A las clínicas, hospitales o centros de salud que prestan sus servicios a los Regímenes Estatales.

Titular. Representante de la familia que podrá ser desempeñado por cualquiera de las personas enunciadas en el artículo 77 bis 4 de la Ley o en su caso, se podrán considerar los criterios establecidos por el Código Civil Federal.

CAPITULO II

DE LA PROMOCION Y AFILIACION

1. Con la finalidad de poder llevar a cabo la promoción y afiliación de las familias susceptibles de incorporarse al Sistema, los Regímenes Estatales deberán crear MAO, así como brigadas de promoción y afiliación.

2. El número de MAO y de brigadas se constituirán, bajo la responsabilidad de las entidades federativas, en función de la meta de afiliación establecida en los acuerdos de coordinación, como una herramienta de afiliación y reafiliación.

3. Los MAO serán responsables de la operación de sus brigadas, como a su vez los Regímenes Estatales serán responsables de la operación de los MAO.

MECANICA DE PROMOCION Y DIFUSION

4. En cada entidad federativa o región identificada como zona de cobertura del Sistema se informará a través de medios directos e indirectos de comunicación sobre las características y ventajas del Sistema y se invitará a la población objetivo para que acuda a afiliarse a los MAO.

5. Los Regímenes Estatales pondrán a disposición de la población:

- La información sobre los lugares para la afiliación y reafiliación.
- La información general del Sistema y los mecanismos de la afiliación, a través de material promocional como son folletos, trípticos y carteles, aprobados por la Comisión.

Las actividades de difusión podrán ser apoyadas a nivel nacional por la Comisión.

6. La promoción para la afiliación de familias se realizará directamente por los Regímenes Estatales en las entidades federativas, dando prioridad en los primeros años a la población de las áreas de mayor marginación, zonas rurales e indígenas.

7. Los Regímenes Estatales llevarán a cabo la promoción del Sistema a través de los MAO y de las brigadas de promoción y afiliación.

8. Las familias interesadas recibirán durante la reunión de promoción la información necesaria sobre las características, requisitos y beneficios del Sistema, los periodos de vigencia, el proceso de afiliación, así como los esquemas de cuotas familiares y en particular sobre el régimen no contributivo. Inmediatamente, se procederá a la afiliación de las familias reunidas que estén interesadas.

9. La Comisión se encargará de proporcionar a los Regímenes Estatales, el diseño de los materiales de difusión y promoción del Sistema. Esta labor deberá ser apoyada por los Regímenes Estatales conforme lo acuerden con la Comisión.

10. Todos los materiales de promoción y difusión que se utilicen para promover la afiliación, deberán ser autorizados por la Comisión.

CAPITULO III

AFILIACION Y REAFILIACION

PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACION

1. El titular de las familias susceptibles de incorporación acudirá a un MAO a manifestar su voluntad para afiliarse al Sistema, lo que podrán realizar también ante las brigadas de afiliación y reafiliación que para el efecto se constituyan.

2. Los MAO o las brigadas solicitarán al interesado que proporcionen la información necesaria para requisitar la CECASOEH.

3. El personal del MAO y la brigada de afiliación aplicarán la CECASOEH. Una vez firmada por el titular de la familia, se considerará como la solicitud de afiliación de las familias al Sistema.

4. El titular deberá presentar original y entregar copia simple de los siguientes documentos:

a. Comprobante de domicilio.

b. Clave Unica de Registro de Población (CURP) o algún documento oficial que la contenga, de cada uno de los integrantes de la familia. De manera enunciativa pueden ser la cédula de identificación fiscal, el pasaporte, la cédula profesional, los certificados de estudios emitidos por la Secretaría de Educación Pública y la cartilla militar.

En caso que algunos de los miembros de la familia a incorporarse no cuenten con la CURP, deberán entregar copia simple del acta de nacimiento o certificado de adopción de cada uno de ellos, con el propósito de apoyar el trámite de su expedición ante el Registro Nacional de Población (RENAPO). Si los miembros de la familia no cuentan con CURP ni con acta de nacimiento, se procede conforme a los acuerdos que los gobiernos estatales establezcan con las autoridades del Registro Civil o del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, para su obtención.

c. Identificación oficial con fotografía del titular de la familia. En caso de que no se cuente con identificación oficial podrá presentarse carta de autoridad local como medio de identificación, en tanto se logra un registro oficial.

d. Si es el caso, comprobante de estudios de los hijos de las personas señaladas en las fracciones I a III del artículo 77 BIS 4 de la Ley, solteros de entre dieciocho y veinticinco años de edad, que acredite que se encuentran cursando estudios de educación media o superior al momento de la afiliación o reafiliación.

e. Si es el caso, comprobante de ser beneficiario de algún programa de apoyo o subsidio del Gobierno Federal.

f. Si es el caso, comprobante que acredite formar parte de alguna colectividad.

Los integrantes de la familia que no puedan incluirse como beneficiarios del Sistema, no deberán entregar documentación.

5. La información obtenida de la CECASOEH y la documentación señalada en el punto anterior se manejará de manera confidencial por los Regímenes Estatales. Posteriormente se capturará y procesará en medios magnéticos, asignándole a cada familia un número de identificación (folio).

6. Las familias interesadas deberán cubrir la cuota familiar así como entregar la copia del recibo correspondiente, salvo que se trate de familias que por su condición socioeconómica entren al régimen no contributivo.

7. En su caso, las familias podrán cubrir la cuota familiar en el MAO o brigada de afiliación, en sucursal bancaria, en las cajas de los hospitales y unidades de salud que para tal efecto habiliten los Regímenes Estatales, o en aquellos otros que autorice la Comisión.

8. El MAO se encargará de tramitar la expedición y entrega de la credencial TUSALUD para todos los beneficiarios, misma que servirá de instrumento de identificación. Asimismo, el MAO proporcionará la Carta de Derechos y Obligaciones y expedirá la Póliza de afiliación en la que se indique el titular, los integrantes beneficiarios de la familia, la vigencia de sus derechos, la cuota familiar anual y la unidad médica que le corresponda.

9. La afiliación al Sistema se formalizará una vez que se entregue al titular la Póliza de afiliación, la cual deberá entregarse de manera inmediata o, en el caso de no existir las condiciones necesarias para ello, se entregará a más tardar el último día del mes en que se registre su solicitud de afiliación al Sistema. En caso de presentarse este último supuesto, se entregará al titular de familia un acuse de recepción de la solicitud de afiliación, de no cumplirse con el plazo establecido para la entrega de la póliza, se entenderá que la familia queda afiliada al Sistema a partir del mismo día de formalizada dicha afiliación, debiendo los Regímenes Estatales regularizar esa situación.

9 Bis 1. Una vez que se haya formalizado la afiliación de la familia al Sistema, se deberá llevar a cabo el procedimiento de Registro Biométrico y Consulta Segura de cada uno de sus integrantes, orientando al Titular para concluir con dicho procedimiento.

9 Bis 2. Para llevar a cabo el Registro Biométrico y la Consulta Segura, se deberá ingresar al módulo específico SINOS, capturando el folio de afiliación de la familia generado al momento de su incorporación.

9 Bis 3. Primeramente deberá llevarse a cabo el Registro Biométrico a todos los integrantes de la familia a partir de los 10 años, debiendo el personal encargado observar que se digitalicen las huellas dactilares de todos los dedos de las dos manos de dichos integrantes.

9 Bis 4. Finalizado el Registro Biométrico de los integrantes de la familia a partir de los 10 años afiliados al Sistema, se le indicará a la familia que se llevará a cabo la aplicación de la Consulta Segura a todos los integrantes de la familia afiliados al Sistema, indicándole que se realizará la aplicación de pruebas que permitan identificar algunas condicionantes que pudieran significar riesgo en la salud de la persona.

9 Bis 5. Los Regímenes Estatales deberán implementar las estrategias necesarias, a efecto de que a los integrantes a partir de 10 años de las familias afiliadas al Sistema les sea aplicado el Registro Biométrico y, a todos los integrantes, la Consulta Segura.

10. En caso de que los afiliados no cuenten con la credencial TUSALUD, podrán identificarse para tener acceso a los servicios de salud, con la Póliza de afiliación, o en su caso con el acuse de recepción de la solicitud de afiliación, e identificación oficial con fotografía.

11. La información capturada por los MAO o las brigadas se remitirá a los Regímenes Estatales para actualizar el Padrón.

12. Los MAO y las brigadas serán los responsables de integrar un expediente por cada familia que solicite su incorporación al Sistema. Como mínimo, el contenido de los expedientes incluirá:

a) Póliza de afiliación;

b) Si es el caso, recibo de pago de la cuota familiar;

c) Original de la CECASOEH o reporte que para el efecto emita el Sistema de Administración del Padrón;

d) Copia de los documentos que se refieren en el punto cuatro de este capítulo.

13. Los Regímenes Estatales se responsabilizarán del resguardo y mantenimiento de los expedientes que se integren de las solicitudes de familias beneficiarias, organizados por número de folio de afiliación al Sistema. El contenido de los expedientes deberá estar integrado en el orden que se señala en el punto anterior.

14. La carencia temporal de la documentación asociada con la residencia y la CURP no será impedimento para la afiliación de la familia o persona al Sistema. En caso de que los interesados en afiliarse al Sistema no aporten la documentación comprobatoria correspondiente, podrán ser afiliados provisionalmente hasta por un periodo de noventa días naturales a partir de inicio de su vigencia; transcurrido este plazo sin que exista comprobación de su cumplimiento, se tendrá por no presentada la solicitud de afiliación y no se devolverá la cuota familiar que, en su caso, se hubiere cubierto.

15. Los expedientes de las familias beneficiarias podrán ser revisados de manera aleatoria en cualquier momento por la Comisión, por lo que en el caso de identificar registros de familias que no tengan como soporte la documentación requerida, se procederá a levantar un acta de verificación que indicará el número de folio correspondiente al expediente incompleto para que los Regímenes Estatales integren en su totalidad dichos expedientes en los treinta días hábiles subsecuentes. Las familias que estén en esa situación gozarán de los servicios que ampara el Sistema, por lo que los Regímenes Estatales transcurrido este periodo serán responsables de los gastos que genere su atención hasta en tanto se regularice su documentación.

AFILIACION PERMANENTE

16. Las personas interesadas en afiliarse o reafiliarse al Sistema podrán realizarlo durante todo el año calendario, en los días y horas hábiles establecidos por cada Régimen Estatal para la operación de los MAO y las brigadas.

17. Con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de transparencia en el manejo de recursos públicos federales, los Regímenes Estatales deberán verificar la convergencia entre las campañas de promoción para la afiliación y/o reafiliación y los procesos electorales locales, con la finalidad de evitar un empalme entre las campañas electorales, los comicios y la operación de afiliación.

AFILIACIONES COLECTIVAS

18. Los Regímenes Estatales, previa opinión favorable de la Comisión, podrán realizar la afiliación colectiva de familias agremiados a las colectividades que así lo soliciten, para lo cual es necesario que cada uno de los agremiados cumpla los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas correspondientes, así como los enunciados en este capítulo.

19. De igual manera, bajo las mismas condiciones cualquier institución gubernamental podrá gestionar la afiliación colectiva al Sistema de familias susceptibles de incorporación.

20. La Comisión podrá llevar a cabo la afiliación colectiva de familias de manera directa para lo cual será necesario que lo informe a los Regímenes Estatales para que las considere dentro de las metas de afiliación pactada, o en su caso se establezcan los mecanismos de coordinación pertinentes con aquellas entidades federativas en que tenga presencia la colectividad.

21. La cuota familiar para la afiliación colectiva se fijará de manera uniforme, acorde al nivel de ingreso promedio del grupo para lo cual será necesario aplicar un estudio de condición socioeconómica a una muestra aleatoria representativa del grupo o bajo los criterios específicos que en la operación establezca la Comisión.

22. Las familias que acrediten formar parte de una colectividad, quedarán exentas de la evaluación socioeconómica que forma parte de la CECASOEH.

23. Las familias que pertenezcan a una colectividad conservarán su derecho a afiliarse al Sistema de manera directa, independiente a las condiciones específicas que para esa colectividad se establezcan.

PROCEDIMIENTO PARA LA REAFILIACION

24. Tomando como base que la CECASOEH tiene una validez de tres años, la reafiliación según el régimen de contribución en que se ubique la familia podrá hacerse de la siguiente manera:

a) Reafiliación automática.

Las familias del régimen no contributivo gozarán de la reafiliación automática durante los tres años de validez de la CECASOEH. Al término de este plazo, los Regímenes Estatales, a través de los MAO, deberán aplicar una nueva CECASOEH.

b) Reafiliación simplificada.

Las familias del régimen contributivo podrán reafiliarse de manera simplificada mediante la acreditación del pago de la cuota que les corresponda en los lugares habilitados para tal efecto por los Regímenes Estatales.

Esta reafiliación simplificada podrá realizarse durante los tres años de validez de la CECASOEH. Al término de ese plazo, los Regímenes Estatales, a través de los MAO, deberán aplicar una nueva CECASOEH.

24 Bis. Las familias que hubieren cumplido con lo dispuesto por el lineamiento 9 Bis 1, serán sujetas de una nueva Consulta Segura al momento de su reafiliación.

CAPITULO IV

CEDULA DE CARACTERISTICAS SOCIOECONOMICAS DEL HOGAR

(CECASOEH)

ESTRUCTURA

1. La CECASOEH cuenta con dos apartados

a. Solicitud de afiliación al Sistema, en la que se indiquen los datos de los beneficiarios, y

b. Evaluación socioeconómica, que contendrá las variables necesarias para definir el decil de ingresos de la familia.

La CECASOEH o, en su caso, el reporte emitido por el Sistema de Administración del Padrón, deberá ser firmada por el titular, bajo protesta de decir verdad de los datos que proporcionó, en la que conste que su afiliación es voluntaria.

CRITERIOS ESPECIFICOS

2. La CECASOEH, es de aplicación general a las familias que soliciten su afiliación al Sistema y será elaborada con base en el modelo aprobado para el efecto por la Comisión.

3. Las entidades federativas no podrán modificar el contenido ni el formato de la CECASOEH que emita la Comisión. Su aplicación podrá realizarse mediante medios físicos o magnéticos. En el caso que los Regímenes Estatales opten por la aplicación de la CECASOEH a través de medios magnéticos, el Sistema de Administración del Padrón emitirá un reporte en el que constará la información proporcionada.

4. En caso de que se incorporen familias beneficiarias de programas sociales del gobierno federal en los que ya se haya realizado una valoración de su condición socioeconómica, se considerarán esos criterios como válidos para afiliarse al Sistema y solamente deberán responder el apartado de solicitud de afiliación.

5. En el caso que la familia se sostenga con ingresos compartidos por varios de sus miembros, deberán éstos registrarse en la CECASOEH para efectos de cuantificar adecuadamente el ingreso familiar.

6. A efecto de validar la información proporcionada por el titular, ésta podrá ser verificada por los Regímenes Estatales o por la Comisión, a través de los mecanismos de control que para el efecto se implanten.

7. La información contenida en la CECASOEH tendrá validez por tres años para efectos de reafiliación. Habiendo transcurrido ese periodo, se le deberá aplicar a la familia una nueva evaluación socioeconómica.

8. En el caso de que se presenten desastres naturales declarados por las autoridades competentes mediante comunicado oficial, que pudieran modificar las condiciones socioeconómicas de los habitantes de las zonas afectadas, los Regímenes Estatales, bajo su responsabilidad, podrán constituir el número de MAO y brigadas necesarias para aplicar, a solicitud de parte, nuevas CECASOEH a las familias afectadas al término de la vigencia anual de su afiliación al Sistema, con el propósito de reconocer las condiciones socioeconómicas vigentes, así mismo podrán exentar de pago a las familias afectadas durante el periodo restante de su vigencia anual, informando de lo anterior a la Comisión.

9. En el caso de fallecer o discapacitarse permanentemente el principal sostén económico de la familia durante el periodo de vigencia anual de su afiliación al Sistema, la familia podrá solicitar la aplicación de una nueva CECASOEH al término de dicha vigencia, presentando original y entregando copia simple del acta de defunción correspondiente, o en su caso del certificado que acredite la discapacidad emitido por un médico autorizado para ejercer dicha profesión, con el propósito de que se le reconozcan sus condiciones vigentes.

10. En los supuestos planteados en los puntos 8 y 9 anteriores, aplicarán los mismos plazos de resolución que para el trámite de afiliación.

CAPITULO V

DE LAS CUOTAS FAMILIARES

CAPACIDAD DE PAGO DE LAS FAMILIAS.

1. El monto de las cuotas familiares se definirá según la condición socioeconómica de las familias por medio de la aplicación de la CECASOEH.

2. La clasificación de las familias según su nivel de ingreso se realizará mediante el modelo estadístico de análisis discriminante contenido en el Sistema de Administración del Padrón elaborado por la Comisión y puesto a disposición de los Regímenes Estatales.

3. La evaluación socioeconómica a las familias se realizará en los MAO incorporando la información obtenida en la CECASOEH al Sistema de Administración del Padrón, mismo que arrojará como resultado el decil de ingreso a que corresponde la familia. Tales variables podrán comprender las condiciones de la vivienda, así como la escolaridad de sus integrantes.

CUOTAS FAMILIARES

4. La cuota familiar deberá ser significativamente menor al considerado gasto catastrófico, que para los efectos de la determinación se considerará como un treinta por ciento del ingreso disponible de la familia. Esta cantidad deberá ser congruente con la capacidad de aportación determinada a partir de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares que lleve a cabo el Comité Técnico para la Medición de la Pobreza del Gobierno Federal y en la disposición a pagar de las familias mexicanas determinada conforme a encuestas nacionales especializadas.

5. Para el ejercicio fiscal 2005, se determina la cuota familiar aplicando un seis por ciento sobre el ingreso neto disponible del decil de ingreso correspondiente, que es aquel que resulta después de descontar de los ingresos familiares los gastos para conseguir los mínimos necesarios para cubrir necesidades de alimentación, con base en la siguiente fórmula:

Cuota anual i = (INDi) X (0.06)

Donde: IND = es el ingreso neto disponible anual

i = decil de ingreso, i = III a X

Con base en la aplicación de la fórmula indicada, las cuotas familiares vigentes a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, son las siguientes conforme al decil de ingreso:

Decil de ingreso	Cuota familiar anual en pesos
I	-
II	-
III	640
IV	1,255
V	1,860
VI	2,540
VII	3,270
VIII	5,065
IX	6,740
X	10,200

6. Las cuotas familiares serán fijadas por la Comisión de manera anual, las cuales tendrán un incremento máximo anualizado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, equivalente a la variación del Indice Nacional de Precios al Consumidor que da a conocer periódicamente el Banco de México. Las cuotas familiares se difundirán a través de publicación en el Diario Oficial de la Federación antes del quince de febrero de cada año, salvo en el ejercicio fiscal de 2005 que se difunden por este medio.

7. Los Regímenes Estatales aplicarán las cuotas que se encuentren en vigor al momento de la afiliación de las familias y bajo ninguna circunstancia podrán aplicar exenciones o diferimiento de pago que no estén indicadas en las disposiciones jurídicas aplicables. Solamente las familias que se encuentren en los deciles uno y dos de ingreso se ubicarán en el Régimen no Contributivo a que se refiere la Ley y el Reglamento. Asimismo, no podrán solicitar, bajo ninguna circunstancia, al titular de la familia un desembolso monetario mayor a la cuota familiar que les corresponda según el decil de ingreso en que se ubiquen conforme sea determinado con base en la CECASOEH.

DISPOSICIONES ESPECIALES

8. La cuota familiar para la afiliación colectiva podrá fijarse de manera uniforme y en todos los casos corresponderá a alguno de los montos establecidos en el punto 5 del presente capítulo, acorde al nivel de ingresos promedio del grupo para lo cual será necesario aplicar un estudio de condición socioeconómica a una muestra aleatoria representativa del grupo o bajo los criterios específicos que en la operación establezca la Comisión, considerando las características particulares de cada grupo.

9. Las personas mayores de dieciocho años que deseen afiliarse de manera individual al Sistema, aportarán el equivalente al cincuenta por ciento del monto de la cuota familiar que corresponda al decil de ingresos en que se ubique, según los resultados de la evaluación socioeconómica.

10. La cuota familiar de los trabajadores a los que el patrón proporcione vivienda temporal, se calculará con la información que proporcionen sobre el hogar del que forman parte y no con la del hogar donde presten sus servicios.

10 Bis 1. Se considerarán ubicadas en el régimen no contributivo a todas aquellas familias que al momento de su afiliación o reafiliación al Sistema acrediten que al menos un integrante del núcleo familiar tiene hasta 5 años de edad cumplidos y que se ubiquen en el decil III de la distribución de ingresos, como resultado de la CECASOEH.

10 Bis 2. En el caso de desaparecer el supuesto de que al menos un integrante del núcleo familiar tenga hasta cinco años de edad, las familias podrán reafiliarse al Sistema al término de su vigencia, bajo el procedimiento de reafiliación simplificada que se establece en el punto 24, inciso b, de estos lineamientos. Para tales efectos, el Sistema de Administración de Padrón emitirá de manera automática un aviso sobre el procedimiento de reafiliación antes mencionado, que se enviará al domicilio de las familias registrado en el Padrón Nacional de Beneficiarios.

PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD SOCIAL

11. De conformidad con la Ley, las cuotas familiares no serán objeto de devolución en ninguna circunstancia, ni podrán aplicarse a años subsecuentes en el caso de suspensión temporal de los beneficios de la Protección Social en Salud.

RECIBOS POR LA RECEPCION DE LAS CUOTAS

12. Los Regímenes Estatales deberán entregar a los beneficiarios el original del recibo foliado que ampare la cuota familiar pagada, en los casos de los deciles I y II -sujetos al régimen no contributivo- no será necesario cumplir con este requisito.

13. Los recibos que se expidan deberán estar foliados de manera secuencial y deberán contener además del monto de la cantidad pagada, la siguiente información:

a. Imagen institucional del Sistema,

b. Número de folio,

c. La identificación de que es un recibo que ampara la cuota familiar,

d. Nombre y domicilio del titular,

e. Fecha y lugar de expedición,

f. Periodo de vigencia que ampara el pago,

g. Sello y firma de quien recibe.

14. Derogado

15. Se considerarán como recibos por la recepción de cuotas, aquellos otros documentos a los que la Comisión les otorgue tal carácter.

CAPITULO VI

INFORMACION SOBRE EL MANEJO Y DESTINO DE LAS CUOTAS FAMILIARES

DESTINO DE LOS RECURSOS

1. En términos de la Ley, las cuotas familiares se recibirán, administrarán y aplicarán por los Servicios Estatales de Salud a través de los Regímenes Estatales.

2. Para garantizar el adecuado ejercicio de las cuotas familiares, los Regímenes Estatales deberán realizar una planeación anual prospectiva de su recaudación y uso.

3. La programación del destino de los recursos de las cuotas familiares deberá considerar únicamente el abasto de medicamentos, la adquisición de equipo médico y otros insumos para la salud necesarios para el Sistema, priorizando los servicios contenidos en el CAUSES. En el caso que el equipo médico se encuentre considerado en el plan maestro de infraestructura, deberá además cumplir con éste.

4. En los reportes que entreguen los Regímenes Estatales a la Comisión se deberán describir los recursos ejercidos, así como los comprometidos a la fecha de su emisión.

CAPITULO VII

DEL PADRON DE BENEFICIARIOS DEL SISTEMA

INTEGRACION DEL PADRON

1. **I.** Corresponde a los Regímenes Estatales:

- **a)** Integrar y administrar el Padrón de beneficiarios del Sistema con la adopción de las responsabilidades y manejo que se establecen en los presentes Lineamientos.
- **b)** Verificar que la incorporación de los beneficiarios al Padrón sea a partir de la presentación de la solicitud y previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.
- **c)** Asegurar que la información que se integre o capture a la base de datos contenga los elementos comprendidos en el artículo 50 del Reglamento, así como la información identificada en la CECASOEH, definida en estos Lineamientos, la evaluación del nivel socioeconómico de las familias, la cuota familiar establecida y su vigencia, entre otros.
- **d)** Utilizar, para la incorporación de la información de las familias beneficiarias al Padrón, la plataforma informática del Sistema de Administración del Padrón que provea la Comisión y conforme su instructivo técnico, así como adoptar las actualizaciones o nuevas versiones de dicho sistema, motivadas por mejoras a los procesos o cumplimiento a nuevas disposiciones en materia de afiliación de beneficiarios.
- **e)** Responsabilizarse de la información del Padrón y de la incorporada al Sistema de Administración del Padrón y adoptar las medidas necesarias para verificar periódicamente sus contenidos y su veracidad, función que recaerá en el área de administración del padrón.

II. Corresponde a la Comisión:

- **a)** Integrar el Padrón nacional a partir de la información contenida en los padrones de los Regímenes Estatales que componen el Sistema.
- **b)** Proveer el Sistema de Administración del Padrón a los Regímenes Estatales para que incorporen mediante dispositivos computacionales, la información de las familias afiliadas al Sistema, lo que permitirá integrar el Padrón nacional con parámetros homogéneos y acorde con los criterios de afiliación indicados en estos Lineamientos.
- **c)** Reorientar, en términos de la Ley y el Reglamento, la transferencia de los recursos federales en las entidades federativas que no hayan alcanzado la meta convenida cada año en el Acuerdo de Coordinación suscrito para la implantación del Sistema en cada entidad federativa, así como, en su caso, autorizar el cumplimiento de la meta en un mes posterior a petición formal de los Regímenes Estatales.

VALIDACION DEL PADRON

2. Los Regímenes Estatales serán responsables de verificar la información proporcionada por los solicitantes de incorporación al Padrón.

3. Como actividad previa, los Regímenes Estatales deberán adoptar medidas para que los operadores de los MAO integren la información de las familias apegándose a la documentación fuente proporcionada por las familias, teniendo especial cuidado en la captura correcta de folio, nombres de los beneficiarios, CURP y demás datos que complementan el Padrón. Para ello, se deberán establecer mecanismos de verificación aleatoria de documentación fuente contra registros en base de datos, para medir calidad y pulcritud en la captura y acoger mecanismos correctivos en caso necesario.

4. Los Regímenes Estatales realizarán la validación inicial del Padrón con base a la herramienta de validación integrada al Sistema de Administración del Padrón, previo a su envío a la Comisión, considerando al menos los siguientes lineamientos de control de los registros de la base de datos:

a) Verificar la inexistencia de folios duplicados y, en su caso, corregirlos.

b) Comprobar que las homonimias de titulares, correspondan a personas diferentes, a partir de los datos adicionales de la familia relativos a domicilio e integrantes.

c) Corroborar que la aportación familiar corresponda al decil de ingreso en el que fue ubicada la familia, producto de la aplicación de la CECASOEH y al período de la aportación cubierta por la familia.

d) Verificar que las familias estén referenciadas a una unidad médica de adscripción.

e) Revisar que todas las familias pertenezcan a una localidad del catálogo integrado en el Sistema de Administración del Padrón.

f) Conciliar las cifras de familias incorporadas por cada uno de los MAO que operan en el Estado, para que sean idénticas a las integradas al Padrón, asegurando así la atención médica de todos los beneficiarios.

g) Verificar que los integrantes de la familia incorporados al Sistema, cuenten con la información correspondiente al Registro Biométrico y la Consulta Segura.

5. En aspectos de validación del Padrón, los Regímenes Estatales deberán adoptar las medidas de control que se identifiquen y las que establezca la Comisión para mejorar los procesos.

ENVIO Y RECEPCION DE LA BASE DE DATOS

6. Los Regímenes Estatales a través de sus áreas de administración del padrón, remitirán su base de datos previamente validada de forma mensual, mediante conexión en línea a la Dirección General de Afiliación y Operación.

La información biométrica y la referente a la Consulta Segura, será enviada a la Comisión conforme a las disposiciones que la misma emita como criterios o lineamientos de operación.

7. El envío de la base de datos se realizará a través de la estructura y medios informáticos que prevea la Comisión a partir del Sistema de Administración del Padrón y, en su caso, a través de los medios magnéticos alternativos cuando exista algún impedimento circunstancial.

8. La Comisión, realizará una segunda validación de la base de datos remitida por los Regímenes Estatales, a partir de la herramienta de validación integrada en el Sistema de Administración del Padrón. En el caso de detectar inconsistencias, las remitirá para su corrección a los Regímenes Estatales, para que éstos realicen las adecuaciones pertinentes a los registros.

9. Los Regímenes Estatales tendrán un máximo de dos días naturales para realizar las correcciones a los registros que procedan y los reenviará a la Comisión, la cual revisará para constatar los ajustes correspondientes e incorporarlos al cierre definitivo del mes en curso. En el supuesto de que algunos registros mantuvieran las inconsistencias detectadas originalmente, no procederán para efectos del cierre definitivo y trámite de recursos del mes vigente, y se reenviarán a los Regímenes Estatales para corregir e integrarlos al siguiente mes o para su baja definitiva del padrón.

INFORMACION DEFINITIVA

10. La información definitiva del Padrón del mes en turno, será la del cierre autorizado por la Comisión, misma que turnará a los Regímenes Estatales. Por lo tanto, la información oficial que se proporcione por los Regímenes Estatales deberá desprenderse de dicho cierre.

11. Con el cierre definitivo, dentro de los quince días hábiles del mes subsecuente, la Comisión procederá a iniciar el trámite para la transferencia de las aportaciones federales por las familias afiliadas al Sistema.

INCIDENCIAS AL PADRON

12. Los Regímenes Estatales podrán realizar ajustes a los datos de los beneficiarios a petición de éstos, por la detección de registros incorrectos en valoraciones que se realicen a la base de datos contra los expedientes en custodia de los propios Regímenes Estatales, por la evaluación que ordene la Comisión y por producto del cotejo del Padrón solicitada por la Comisión anualmente al Consejo de Salubridad General conforme lo acuerden, contra los padrones de las instituciones de seguridad social y otros esquemas públicos y sociales de atención médica.

En todos los casos, los ajustes deberán estar siempre respaldados con la documentación fuente que corresponda al movimiento de los datos integrados en los expedientes de las familias afiliadas, ya que al realizarse la evaluación o auditoría al Padrón serán solicitados para su corroboración.

13. Para mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios, las correcciones e inconsistencias antes referidas se deberán realizar posteriormente al cierre de cada mes y concluir antes del envío de la base de datos del mes subsecuente para el control de una base de datos homogénea. Igualmente, las incidencias al Padrón, podrán ser notificadas mediante aviso en los MAO por los titulares de familia. Estos ajustes serán realizados por el personal del MAO, previa revisión de la documentación soporte que corresponda conforme al numeral 4 del CAPITULO III de estos Lineamientos. Una vez registrados en el SAP, se deberá generar y entregar al titular de familia una nueva Póliza de afiliación.

RESGUARDO, ACCESO Y CONTROL DEL PADRON

14. Los Regímenes Estatales, una vez declarado el cierre oficial de afiliación del periodo correspondiente por la Comisión, procederán a:

a) Respaldar la información del Padrón de cierre mensual y realizar al menos dos respaldos adicionales en disco compacto informáticamente protegido u otros dispositivos de almacenamiento existentes en el mercado alternos al integrado al equipo de cómputo, en donde el responsable del área de administración del padrón acopia la información de la base de datos, para asegurar la recuperación integral de la información en caso de una eventualidad. Para ello se deberán de adoptar las medidas de control de condiciones ambientales necesarias, establecidas por los proveedores de estos insumos para su cuidado, manejo y conservación.

b) Realizar el respaldo de la base de datos previo a cada cambio de versión del Sistema de Administración del Padrón, para asegurar su recuperación e integridad de la información.

c) Efectuar la actualización del Sistema de Administración del Padrón a partir de las versiones que libere la Comisión y asegurar que la integración de la información se realice con la versión actualizada.

d) Resguardar el Padrón del cierre de cada mes una vez oficializado por la Comisión, a efecto de preservar el récord histórico por cada periodo, ya que será el medio reconocido de sustento a la solicitud de transferencia de los recursos federales, así como soporte de los informes oficiales de los Servicios Estatales de Salud como de los propios Regímenes Estatales.

e) Adoptar las medidas de recuperación de información del Padrón en el caso de siniestros tales como: terremotos, inundaciones, incendios u otros que pudieran afectar la integridad de los resguardos de información de la base de datos, seleccionando un lugar físico alternativo de almacenamiento de los respaldos del Padrón al lugar de adscripción, a efecto de asegurar su recuperación integralmente. Para ese efecto, se turnarán a tal lugar de almacenaje al menos dos discos compactos con el respaldo de la información por cada mes de cierre de Padrón. El acceso a este lugar alternativo deberá recaer en el responsable del Régimen Estatal y el titular del área de administración de padrón para asegurar la información confidencial depositada.

CONFIDENCIALIDAD Y DIFUSION DE INFORMACION DEL PADRON

15. El Padrón estará sujeto a las normas de confidencialidad en los términos previstos en el Título Primero, Capítulo III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ley de Transparencia), y a los artículos relativos de la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como a los siguientes criterios:

Los Regímenes Estatales deberán mantener los datos personales bajo la política de confidencialidad y estricto resguardo, estableciendo para ello los candados informáticos necesarios, para que su acceso sea restringido sólo a personal autorizado, obligación que recaerá en el titular del Régimen Estatal auxiliado por el responsable del área de administración del padrón. Los candados para acceder al equipo que resguarda el Padrón, serán mediante claves confidenciales que sólo deberán conocer los responsables autorizados antes aludidos.

La Comisión a partir del Padrón validado de las entidades estatales, es responsable de integrar y resguardar el Padrón nacional, estableciendo las medidas necesarias para proteger la información confidencial y el acceso a la misma. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para el respaldo de la información en medios de almacenamiento alternos al equipo de cómputo seleccionado para albergar la información del Padrón. En el caso de siniestros, la Comisión podrá recuperar la información directamente de los Regímenes Estatales en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

EVALUACION DEL PADRON

16. La Comisión tendrá la facultad de ordenar las evaluaciones que considere pertinentes a los padrones de beneficiarios de los Regímenes Estatales para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, en su Reglamento y en estos Lineamientos, así como para establecer estrategias y líneas de acción para mejorar la integración, protección y calidad de la información.

Los Regímenes Estatales deberán adoptar las recomendaciones y líneas estratégicas que emanen de la evaluación que ordene la Comisión y cumplirlas en los tiempos que se establezcan de común acuerdo en las minutas de trabajo.

COTEJO

17. La Comisión solicitará anualmente al Consejo de Salubridad General, conforme lo acuerden, la realización del cotejo del Padrón contra los padrones de las instituciones de seguridad social y esquemas públicos y sociales de atención médica. El Consejo de Salubridad General podrá contratar servicios especializados para el cotejo de padrones, cubriendo dichos servicios con cargo a los recursos del Sistema.

18. Del dictamen del cotejo que genere el Consejo de Salubridad General y turne a la Comisión, procederá a la cancelación de los beneficios del Sistema de las familias o alguno de sus integrantes, según corresponda, que se encuentren registradas en alguno de los padrones de las instituciones de seguridad social y otros esquemas públicos y sociales de atención médica, notificando a los Regímenes Estatales de la cancelación de los registros correspondientes en su base de datos, mismos que deberán reflejarse en los siguientes envíos de información del Padrón sin que medie resolución alguna.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

DE LA DIFUSION

1. Los Regímenes Estatales serán responsables de poner a disposición del público en general, los presentes Lineamientos y los procedimientos que deriven de ellos, mediante folletos, medios masivos de comunicación e Internet, a través de la página www.salud.gob.mx.

DE LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

2. La Comisión vigilará el cumplimiento de la aplicación de los presentes Lineamientos y dictará las disposiciones operativas a que haya lugar.

DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

3. Las quejas y sugerencias sobre las actividades y funciones de prestadores de servicios del Sistema, serán canalizadas en el centro de atención telefónica en el número 01 800 de la Secretaría o bien a través de los MAO.

4. En caso que alguna queja o denuncia revista actos que impliquen responsabilidad administrativa de funcionarios públicos, se atenderá conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

DE LOS CASOS NO PREVISTOS Y CRITERIOS DE OPERACION

5. La Comisión emitirá los lineamientos o criterios específicos para la implementación y operación del SINOS, que deberán observar los Regímenes Estatales, y de ser el caso, establecerán la coordinación con los Servicios Estatales de Salud.

6. La Secretaría de Salud, a través de la Comisión, resolverá aquellos casos no previstos en los presentes Lineamientos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los Regímenes Estatales, mantendrán vigente la credencial que actualmente emiten para sustentar la incorporación de las familias afiliadas al Sistema, en tanto la Comisión establezca los nuevos criterios de diseño y elaboración de la Credencial TUSALUD.

TERCERO. Para efectos de lo establecido en el punto 16 del capítulo III de estos Lineamientos, los Regímenes Estatales realizarán la afiliación de beneficiarios al Sistema conforme a los siguientes periodos de afiliación señalados en el cuadro que se incluye a continuación, hasta en tanto se instaure la afiliación permanente y continua por parte de los Regímenes Estatales:

Periodo trimestral	Periodo de Afiliación-Reafiliación	Inicio de la vigencia	Término de la vigencia
I	1 al 31 de diciembre (año anterior)	1 de enero	31 de diciembre
II	1 al 31 de marzo	1 de abril	31 de marzo (año siguiente)
III	1al 30 de junio	1 de julio	30 de junio (año siguiente)
IV	1 al 30 de septiembre	1 de octubre	30 de septiembre (año siguiente)

El desarrollo anticipado del proceso de afiliación no implica ajustes o modificación a los periodos de inicio y término de vigencia de las familias afiliadas al Sistema.

CUARTO. La Comisión deberá actualizar la CECASOEH en un plazo que no exceda de un año a partir de la publicación de los presentes Lineamientos, según los criterios establecidos en las legislaciones aplicables, misma que se difundirá a los Regímenes Estatales para su observación.

QUINTO. En la determinación de las cuotas familiares vigentes, se establecieron como base los criterios siguientes:

a) Los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico de Medición de la Pobreza del Gobierno Federal para conocer los requerimientos mínimos necesarios de un hogar;

b) En protección financiera en Salud, el parámetro de la Organización Mundial de la Salud (OMS), aplicado para el caso de México, sobre el gasto catastrófico, y

c) La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares en curso.

SEXTO. De conformidad con lo establecido en el Capítulo VII de estos Lineamientos, para el envío-recepción continuo de las bases de datos de los Regímenes Estatales, la Comisión deberá realizar las adecuaciones a la plataforma informática que soporte la operación del Sistema. En tanto, serán aplicables los criterios de envío y recepción trimestral de la base de datos conforme al cuadro siguiente:

Calendario del proceso de envío y validación de base de datos

Trimestre	Envío base de datos por los Regímenes Estatales	Revisión por la Comisión y envío de registros inconsistentes	Reenvío de Base de datos con correcciones a casos inconsistentes por los Regímenes Estatales
I	1 al 15 enero	16 al 31 de enero	1 al 15 febrero
II	1 al 15 abril	16 al 30 de abril	1 al 15 mayo
III	1 al 15 de julio	16 al 31 de julio	1 al 15 agosto
IV	1 al 15 de octubre	16 al 31 de octubre	1 al 15 noviembre

La Comisión podrá autorizar a los Regímenes Estatales la ampliación de los periodos considerando el número de familias a afiliar.

Los presentes Lineamientos se expiden en México, Distrito Federal, el primero de julio de dos mil cuatro.- El Secretario de Salud, Julio José Frenk Mora.- Rúbrica.

ARTICULOS TRANSITORIOS DE MODIFICACIONES Y ADICIONES A LOS LINEAMIENTOS

ADICIONES A LOS LINEAMIENTOS PARA LA AFILIACION, OPERACION, INTEGRACION DEL PADRON NACIONAL DE BENEFICIARIOS Y DETERMINACION DE LA CUOTA FAMILIAR DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2005

UNICO.- Se adicionan los puntos 10 Bis 1 y 10 Bis 2 al apartado de Disposiciones Especiales del Capítulo V de los Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y Determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud, para quedar como sigue:

…

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente ordenamiento jurídico entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La incorporación de las familias susceptibles de incorporarse al régimen no contributivo que se indica en este ordenamiento estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, a las metas de afiliación que establece el Transitorio Octavo del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003, así como al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud suscrito con las entidades federativas.

El presente ordenamiento jurídico se emite en México, Distrito Federal, el doce de septiembre de dos mil cinco.- El Secretario de Salud, Julio Frenk Mora.- Rúbrica.

MODIFICACION A LOS LINEAMIENTOS PARA LA AFILIACION, OPERACION, INTEGRACION DEL PADRON NACIONAL DE BENEFICIARIOS Y DETERMINACION DE LA CUOTA FAMILIAR DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2006

UNICO.- Se modifica en el punto 1 del Capítulo I de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, la denominación del Catálogo de Servicios Esenciales de Salud (CASES), para quedar como Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las referencias hechas al Catálogo de Servicios Esenciales de Salud (CASES), en los ordenamientos jurídicos o instrumentos consensuales de otra naturaleza, se entenderán hechas a partir de la entrada en vigor de las presentes modificaciones, al Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de junio de dos mil seis.- El Secretario de Salud, Julio José Frenk Mora.- Rúbrica.

ACUERDO QUE MODIFICA A LOS LINEAMIENTOS PARA LA AFILIACION, OPERACION, INTEGRACION DEL PADRON NACIONAL DE BENEFICIARIOS Y DETERMINACION DE LA CUOTA FAMILIAR DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010

PRIMERO.- Se modifica el numeral 7 del Capítulo V de los Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón de Beneficiarios y determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2005 y modificado mediante diverso publicado en el mismo órgano oficial de difusión el 27 de junio de 2006, para quedar como sigue:

7. Los Regímenes Estatales aplicarán las cuotas que se encuentren en vigor al momento de la afiliación de las familias y bajo ninguna circunstancia podrán aplicar exenciones o diferimiento de pago que no estén indicadas en las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, no podrán solicitar, bajo ninguna circunstancia, al titular de la familia un desembolso monetario mayor a la cuota familiar que les corresponda según el decil de ingreso en que se ubiquen conforme sea determinado con base en la CECASOEH.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a 28 de mayo de 2010.- El Secretario de Salud, José Angel Córdova Villalobos.- Rúbrica.

ACUERDO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA AFILIACION, OPERACION, INTEGRACION DEL PADRON NACIONAL DE BENEFICIARIOS Y DETERMINACION DE LA CUOTA FAMILIAR DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011

UNICO.- Se reforman la denominación y el numeral 1 del CAPITULO 1; el numeral 9 del CAPITULO III; los numerales 1 fracción I, inciso c); 4, inciso d), 6, 9, 11 y 13 del CAPITULO VII; **se adicionan** los numerales 9 Bis 1, 9 Bis 2, 9 Bis 3, 9 Bis 4, 9 Bis 5 y 24 Bis del CAPITULO III, el inciso g) al numeral 4 del CAPITULO VII y el apartado "De los casos no previstos" con los numerales 5 y 6 al CAPITULO VIII, y **se derogan** el apartado de "Credencialización" del CAPITULO III que comprende los numerales 25 a 28 y el numeral 14 del CAPITULO V de los Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y Determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud, para quedar como sigue:

…

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, deberá emitir los criterios de gasto para la implementación y operación del Sistema Nominal en Salud, conforme al presupuesto autorizado y señalado en el Anexo IV del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en cada Entidad Federativa a que se refiere el artículo 77 bis 6 de la Ley General de Salud y en la normatividad que resulte aplicable en materia de adquisiciones.

TERCERO. A efecto de garantizar que todos los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud cuenten con los beneficios del Sistema Nominal en Salud, los Regímenes Estales en coordinación con los Servicios Estatales de Salud deberán establecer, durante el presente ejercicio fiscal, los mecanismos y las acciones necesarias para su puesta en marcha en cada circunscripción territorial. A partir del 1 de enero de 2012, y en tanto se logra implementar en su totalidad en las entidades federativas, así como en el Distrito Federal, los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, deberán tener acceso gradual a los beneficios del Sistema Nominal en Salud, conforme a los lineamientos o criterios específicos que emita la Comisión.

México, Distrito Federal, a doce de octubre de dos mil once.- El Secretario de Salud, Salomón Chertorivski Woldenberg.- Rúbrica.

ACLARACION AL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA AFILIACION, OPERACION, INTEGRACION DEL PADRON NACIONAL DE BENEFICIARIOS Y DETERMINACION DE LA CUOTA FAMILIAR DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PUBLICADO EL 18 DE OCTUBRE DE 2011 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2011

En el CAPITULO III, AFILIACION Y REAFILIACION del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, página 23, de la Tercera Sección del Diario Oficial de la Federación:

…

En el CAPITULO VII, DEL PADRON DE BENEFICIARIOS DEL SISTEMA del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, página 24, de la Tercera Sección del Diario Oficial de la Federación:

…

En el apartado de TRANSITORIOS del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, página 24, de la Tercera Sección del Diario Oficial de la Federación:

México, Distrito Federal, a los doce días del mes de diciembre de dos mil once.- El Secretario de Salud, Salomón Chertorivski Woldenberg.- Rúbrica.

ANEXO 11. AVISO QUE ESTABLECE NUEVOS SUPUESTOS PARA CONSIDERAR A FAMILIAS AFILIADAS O POR AFILIARSE AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE JUNIO DEL 2010

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

SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 BIS 5, inciso A, fracción VI, 77 Bis 11, 77 BIS 21, 77 Bis 25, 77 BIS 26 y 77 BIS 35 de la Ley General de Salud; 122, 124, 125, 126 y 127, fracción III del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud; numeral 6 del Capítulo V de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, y 4 fracciones I, XXVII, y XXXVII y 6 fracciones I y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y

CONSIDERANDO

Que el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud establece que el Sistema de Protección Social en Salud es un mecanismo por el cual el Estado garantiza el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, haciendo efectivo así el derecho de toda persona a la protección de la salud, garantía constitucional contenida en el artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que en términos de la Ley General de Salud y el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, el Sistema de Protección Social en Salud es financiado de manera solidaria por la Federación, las entidades federativas y, en su caso, por los beneficiarios del mismo, para lo cual, de conformidad con dichos ordenamientos, la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, establece el esquema de cuotas familiares;

Que el artículo 77 Bis 26 la propia Ley General de Salud, establece que el nivel de ingreso o la carencia de éste no es limitante para el acceso al Sistema de Protección Social en Salud, dada la previsión del régimen no contributivo, el cual es aplicable, tanto a aquellas familias con insuficiente ingreso o la carencia de éste, como en otros supuestos que fije la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a la fracción III del artículo 127 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, contempla el eje 3 “Igualdad de Oportunidades”, en el cual se establece el objetivo 7 “evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud mediante el aseguramiento médico universal”, dentro del cual la estrategia 7.2 prevé la consolidación de la reforma financiera para hacer efectivo el acceso universal a intervenciones esenciales de atención médica, y

Que, congruente con lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo, se ha estimado pertinente continuar con los esfuerzos realizados por el Gobierno Federal, tendientes a mitigar los efectos de las condiciones económicas adversas que prevalecen en la actualidad, por lo que se ha determinado ampliar los supuestos del régimen no contributivo en el Sistema de Protección Social en Salud, hacia a todas las personas afiliadas y por afiliarse, que se ubiquen en los deciles III y IV de la distribución del ingreso para efectos del Sistema de Protección Social en Salud, tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO QUE ESTABLECE NUEVOS SUPUESTOS PARA CONSIDERAR A FAMILIAS AFILIADAS O POR AFILIARSE AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD EN EL REGIMEN NO CONTRIBUTIVO

PRIMERO.- El presente aviso tiene por objeto establecer nuevos supuestos para considerar familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud como sujetos del régimen no contributivo.

SEGUNDO.- Se considerarán sujetos del régimen no contributivo del Sistema de Protección Social en Salud:

I. Las familias afiliadas con anterioridad a la expedición del presente Aviso y que, cumpliendo con sus derechos y obligaciones respectivos, se ubiquen en los deciles III y IV de la distribución de ingreso, conforme a la evaluación socioeconómica realizada en términos de los artículos 77 Bis 25 de la Ley General de Salud y 122 y 124 al 127 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud;

II. Las familias que, en términos de las disposiciones aplicables, se incorporen con posterioridad a la expedición del presente Acuerdo y se ubiquen en los deciles III y IV de la distribución de ingreso, en términos de la evaluación a que se refiere la fracción anterior;

TERCERO.- Las familias que a la fecha de entrada en vigor del presente Aviso ya estuvieran afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, y que por encontrarse en los supuestos establecidos en el Artículo Segundo del presente Aviso se consideren sujetos del régimen no contributivo, continuarán con los mismos derechos y obligaciones, a excepción del pago de la cuota familiar que originalmente les hubiera correspondido.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Aviso entrará en vigor a los 30 días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las familias que se ubiquen en los supuestos de suspensión de beneficios del Sistema de Protección Social en Salud, en términos de la fracción I del artículo 77 Bis 39 de la Ley General de Salud, se podrán acoger a los beneficios del presente Aviso, una vez que hayan cumplido la obligación cuya omisión hubiese originado la suspensión de la cobertura de la protección social en salud.

TERCERO.- Los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, continuarán aplicando la evaluación socioeconómica a que se refieren los artículos 77 Bis 25 de la Ley General de Salud; 122 y 124 al 127 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

CUARTO.- La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante la vigencia del presente Aviso, continuará elaborando el diverso por el que establece los niveles de las cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud, a que se refieren los artículos 77 BIS 5, inciso A, fracción VI, 77 BIS 21, 77 BIS 25 de la Ley General de Salud; 124 y 135 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y el numeral 6 del Capítulo V de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.

México, D.F., a 26 de abril de 2010.- El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, Salomón Chertorivski Woldenberg.- Rúbrica.

ANEXO 12. PARTIDAS DE GASTO PARA EL APOYO ECONÓMICO A LOS SESA POR INCREMENTO EN LA DEMANDA DE SERVICIOS

Núm.	Partidas de Gasto	
1	11301	Sueldos base
2	12101	Honorarios
3	12201	Sueldos base al personal eventual
4	21101	Materiales y útiles de oficina
5	21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción
6	21401	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
7	21501	Material de apoyo informativo
8	21601	Material de limpieza
9	22102	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social
10	22301	Utensilios para el servicios de alimentación
11	24201	Cemento y productos de concreto
12	24301	Cal, yeso y productos de yeso
13	24401	Madera y productos de madera
14	24501	Vidrio y productos de vidrio
15	24601	Material eléctrico y electrónico
16	24701	Artículos metálicos para la construcción
17	24801	Materiales complementarios
18	24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
19	25101	Productos químicos básicos
20	25301	Medicinas y productos farmacéuticos
21	25401	Materiales, accesorios y suministros médicos
22	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
23	25901	Otros productos químicos
24	26105	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos
25	27101	Vestuario y uniformes
26	27501	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
27	29101	Herramientas menores
28	29201	Refacciones y accesorios menores de edificios

29	29301	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
30	29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo
31	29501	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
32	29801	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
33	31101	Servicio de energía eléctrica
34	31201	Gas
35	31301	Servicio de agua
36	32301	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
37	32601	Arrendamiento de maquinaria y equipo
38	33303	Servicios relacionados con certificación de procesos
39	33603	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos
40	33604	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades
41	33901	Subcontratación de servicios con terceros
42	34701	Fletes y maniobras
43	35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles
44	35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración
45	35301	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos
46	35401	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
47	35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
48	35801	Servicios de lavandería, limpieza e higiene
49	51101	Mobiliario
50	51501	Bienes informáticos
51	51901	Equipo de administración
52	53101	Equipo médico y de laboratorio
53	53201	Instrumental médico y de laboratorio
54	56400	Sistema de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial y comercial
55	56601	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico
56	62201	Obras de construcción para edificios no habitacionales
57	62202	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales
58	24101	Productos minerales no metálicos

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México
EDICTO.

Emplazamiento.

Tercero interesado: Fidel Roberto Castañeda y Ramírez.

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo indirecto 473/2014, promovido por Erika Hinojosa Tafolla; contra el Juez Tercero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial del Estado de Morelos, en auxilio del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, por el acto reclamado consistente en el auto de formal prisión dictado dentro de la causa penal 10/2010, se tuvo a Usted Fidel Roberto Castañeda y Ramírez, como tercero interesado y mediante acuerdo de tres de marzo de dos mil quince, se ordenó emplazarlo por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersone a éste, en el entendido que debe presentarse en el local de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, sito en Dr. Nicolás San Juan No. 104 6to. piso torre D, Col. Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, 50010, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, las notificaciones se le harán en términos de lo dispuesto en la primera parte de la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo. Por acuerdo del Juez, firma la Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México.

Toluca, Estado de México, 3 de marzo de 2015.
Maricela Camarena Valdez.
Rúbrica. **(R.- 423307)**

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
A.D. 376/2015
Penal
EDICTO.

Terceros interesados José Pablo Quiroga Provencio y Lizette Natalia de Zulueta Razo.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN;

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 376/2014, RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR FRANCISCO JAVIER FLORES RAMÍREZ, CONTRA LA SENTENCIA DE TRES DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, EMITIDA POR LOS INTEGRANTES DE LA SÉPTIMA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, EN AUTOS DEL TOCA PENAL 325/2014; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de veintisiete de octubre de dos mil quince, se ordenó realizar el emplazamiento de los terceros interesados José Pablo Quiroga Provencio y Lizette Natalia de Zulueta Razo, por medio de edictos publicados por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber a los aludidos terceros interesados que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.
Cancún, Quintana Roo, a 09 de noviembre de 2015.
La Secretaria de Acuerdos del
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.
Lic. Erika Yolanda Bacelis Arzápalo.
Rúbrica.

(R.- 423248)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Av. Patricio Trueba y de Regil No. 245, colonia San Rafael, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo número **698/2015,** promovido por CIPRIANO TRINIDAD OSORIO, se emplaza a juicio a AGUSTIN GOMEZ ALVARADO, tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 09 de Noviembre de 2015.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez
Rúbrica.

(R.- 423920)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.
Sección de Amparo
Principal 684/2015
Mesa III
EDICTO

Héctor Robles Coronado.

En los autos del juicio de amparo 684/2015, promovido por Salvador Retana Rivas, contra actos del licenciado Felipe de Jesús Ramos Rocha, Agente del Ministerio Público adscrito a la Unidad Especializada en Robo de Vehículos y otras autoridades, y, en virtud de ignorarse su domicilio, se ordenó el emplazamiento mediante edictos como tercero perjudicado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación. Así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 03 de Noviembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.
Lic. Rosana López Flores.
Rúbrica.

(R.- 423115)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO.

Tercero interesada: Fondo de Aseguramiento Vida Campesino y Conexos a la Vida Agropecuaria "Agricultores De Anáhuac". En el Juicio de amparo número 525/2015-II, del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, promovido por José Ernesto Rivera Velázquez y otros, contra actos del Juez Mixto de lo Civil y Familiar del Noveno Distrito Judicial del Estado y otras autoridades; en cumplimiento al auto de dieciocho de agosto de dos mil quince, se le emplaza por edictos, a efecto de que se presente dentro del pazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, poniendo a su disposición en la Secretaría del Juzgado la copia de la demanda; además, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el área metropolitana de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, pues de no hacerlo las subsecuentes se harán por lista. La audiencia constitucional se fijó para las diez horas con dos minutos del veintinueve de diciembre de dos mil quince. Así lo proveyó la licenciada María del Carmen Leticia Hernández Guerrero, Juez Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, ante el Secretario del Juzgado, licenciado Luis Ramón Flores Ibarra; publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles, tanto en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico el porvenir, que se edita en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

En Monterrey, Nuevo León a 29 de octubre de 2015.
El Secretario del Juzgado
Licenciado Luis Ramón Flores Ibarra.
Rúbrica.

(R.- 423241)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
16
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún
EDICTO

Diez Perfect, Sociedad Anónima De Capital Variable, en su carácter de parte tercero interesado.
en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo número 1062/2015-i, promovido por Daniel Muñoz Vargas, contra actos del Juez Cuarto Penal de Primera Instancia en Cancún, Quintana Roo, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en dicha entidad, se ha señalado a usted como tercero interesada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, los cuales serán publicados por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción iii, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este juzgado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarlo a juicio, apercibido que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional; para ello, queda a su disposición en la actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; asimismo, se le hace saber, que se han señalado las diez horas con cuarenta minutos del nueve de noviembre de dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Cancún, Quintana Roo, a 3 de noviembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Juan Erik Cardona Ordaz.
Rúbrica.

(R.- 423239)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
1
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún
EDICTO

Rosa María Yam Pat en representación de su menor hija J.A.Y:

En los autos del juicio de amparo número 1170/2015-E-10, promovido por José Darvi Ramón Uitz Mex, contra actos del Juez Primero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, se ha señalado a usted como tercera interesada y se ha ordenado emplazarla por edictos, los cuales serán publicados por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b) y c), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este juzgado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarla a juicio, apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista; para ello, queda a su disposición en la actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, a 27 de octubre de 2015.
Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.
Ciro Carrera Santiago.
Rúbrica.

(R.- 423242)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
Xalapa-Equez., Veracruz
EDICTO

EN LA CAUSA PENAL EN LA CAUSA PENAL 51/2011-I, INSTRUIDA EN CONTRA DE RAÚL MARTÍNEZ PÉREZ, SE DICTO UN ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE: ----------

Xalapa, Veracruz, a seis de noviembre de dos mil quince.

"…en consecuencia, de conformidad con los lineamientos establecidos por el artículo 239, fracción II, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero del año en curso; así como, los diversos 41 y 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, se ordena notificar a la víctima Hermenegildo Oscar Cerna Treviño y/o Trevizo, por medio de la publicación de edictos, el cual se publicará por una sola ocasión, el veintiocho de diciembre de dos mil quince,

es decir, siete días antes de la fecha asignada para la diligencia de ampliación de declaración ya descrita, en el DIARIO "EL MARTINENSE"(Martínez de la Torre, Veracruz), en virtud de ser el diario de mayor circulación en la localidad en donde tenía su domicilio la mencionada víctima, así como en el Diario Oficial de la Federación; y en los ESTRADOS de este Juzgado, que a las diez horas con treinta minutos del cinco de enero de dos mil dieciséis, debe comparecer debidamente identificado en este Juzgado sito en boulevard Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, de esta ciudad capital, a la diligencia de referencia. "DOS FIRMAS ILEGIBLES".- RUBRICAS. ----------

Atentamente.
Xalapa, Veracruz a 06 de Noviembre de 2015
El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito
en el Estado de Veracruz.
Lic. Marcial Soto Montaño.
Rúbrica.

(R.- 423311)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

En el amparo 162/2015, instado por Héctor Manuel Olivares García, contra actos del Juez Primero de lo Penal del Segundo Distrito Judicial en el Estado y otras autoridades, de quienes reclamó el auto de formal prisión dictado en su contra; se admitió a trámite la demanda fijándose las nueve horas con doce minutos del veintitrés de noviembre de dos mil quince, para la audiencia de ley; al tenerse como tercera interesada a Adrián Paredes Lugo, y desconocerse su domicilio, se ordenó su emplazamiento por edictos, conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; informándole que deberá acudir ante este órgano jurisdiccional, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que para tal efecto se fija en este juzgado. Quedando a su disposición en la Secretaría copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.
Monterrey, Nuevo León, a 06 de noviembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.
Lic. Alma Rosa Bolaños Espino.
Rúbrica.

(R.- 423254)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

Al margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En los autos del juicio de amparo directo 188/2015, promovido por RAFAEL NOGUEZ YAÑEZ, contra la sentencia de veintiocho de febrero de dos mil cinco, dictada por el Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito, en el toca penal 258/2004, se ordenó correr traslado a la sucesión a bienes de PATRICIO FERNÁNDEZ ALONSO, de nacionalidad española, con el carácter de tercera interesada, por medio de edictos, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente; queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

También se le apercibe para que en caso de no comparecer por sí o por medio de su representante legal, dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal.

Toluca, Estado de México, once de noviembre de dos mil quince.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito.
Licenciada Rosalva Carranza Peña.
Rúbrica.

(R.- 423256)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Ciudad Victoria, Tamaulipas
EDICTO

Bunker Multiservicios, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del juicio de amparo 1009/2015-IV, promovido por Jaime Fortanelly Zurita, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con sede en esta ciudad, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce el domicilio actual de Bunker Multiservicios, Sociedad Anónima de Capital Variable, quien tiene el carácter de tercero interesado, se ordenó emplazarlo por edictos, por lo que se hace de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado de Distrito copia cotejada de la demanda de amparo y se le hace saber además, que se han señalado las diez horas del veintiocho de diciembre de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibido de que si, pasado ese término, no comparece, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Victoria, Tamaulipas, 18 de noviembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado.
Lic. Rosaura del Carmen Cabrera Morales
Rúbrica.

(R.- 423507)

Estados Unidos Mexicanos
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia
de Trabajo del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

En el juicio de amparo 99/2014, promovido por Luciana Hernández Castro, María del Socorro Hernández Castro y María Magdalena Hernández Castro, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia de amparo, emplácese por este medio al tercero interesado Eduardo del Ángel, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que no hacerlo, se seguirá el procedimiento, haciéndosele las subsecuentes notificaciones por lista, en términos de los artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este tribunal, las copias de la demanda.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, veintiocho de diciembre de dos mil quince.
Secretaria de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.
Karla Adriana Rendón Acosta
Rúbrica.

(R.- 423622)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia oficial en San Andrés Cholula, Puebla.

En los autos del juicio de amparo número 1608/2015 de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por José Javier González Montiel, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, se ha señalado como tercero interesada a la persona moral denominada "ATT MAXIMUS", Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de quien legalmente la represente, y dado que se desconoce su domicilio, se ha ordenado su emplazamiento por medio de edictos que deberán

publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el inciso c), fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición de la tercero interesada en la actuaría de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor, número Ochenta y dos, Séptimo Piso, Ala Sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; bajo el apercibimiento que de no comparecer, se tendrá por hecho el emplazamiento, y las notificaciones que le correspondan le serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la Ley de Amparo.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla a 25 de noviembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Lic. Ricardo Hernández Rugerio.
Rúbrica.

(R.- 423851)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto 1599/2015
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO:
"MAURICIO CHAUVET ZAVALA".

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1599/2015-III,** promovido por **Carlos Garza Madera, contra actos del Coordinador General de la Policía de Investigación Criminal de la Fiscalía General en el Estado de Morelos y otras,** se ha señalado a Mauricio Chauvet Zavala, con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **diez de noviembre del año en curso**, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, Colonia Villas Deportivas, Edificio B, Primer Piso, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.
Cuernavaca, Morelos, a 23 de noviembre de 2015.
El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Salvador Hernández Hernández.
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado.
Lic. Manuel Alejandro Peñafiel Salazar.
Rúbrica.

(R.- 423667)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto 1590/2015
EDICTO
EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA:
"MERCEDES BALEDON SÁNCHEZ".

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1590/2015-III,** promovido por **Carlos Garza Madera, contra actos del Coordinador General de la Policía de Investigación Criminal de la Fiscalía General en el Estado de Morelos y otras,** se ha señalado a Mercedes Baledon Sánchez, con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veintidós de octubre del año en curso**, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, Colonia Villas Deportivas, Edificio B, Primer Piso, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.
Cuernavaca, Morelos, a 23 de noviembre de 2015.
El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Salvador Hernández Hernández.
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado.
Lic. Manuel Alejandro Peñafiel Salazar.
Rúbrica.

(R.- 423668)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Secretaría de Acuerdos
Tribunal Colegiado en Materias Penal
y Administrativa del Décimo Tercer Circuito
con residencia en Oaxaca

EDICTO

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo directo **519/2014** del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Décimo Tercer Circuito, con residencia en Oaxaca, de Juárez, Oaxaca, promovido por el quejoso **JUAN ALBERTO SUMANO RUIZ**, contra la sentencia de cuatro de diciembre de dos mil trece, dictada por los magistrados de la Primera Sala Penal y Especializada en Justicia para Adolescentes del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca, en el toca penal 367/2013, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional al tercero interesado **CÉSAR ENRIQUE CRUZ RAMÍREZ**, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Tribunal Colegiado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de quince días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que a sus intereses conviene formule alegatos o promueva amparo adhesivo.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a nueve de noviembre de dos mil quince.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias
Penal y Administrativa del Décimo Tercer Circuito.
Lic. Jacobo Pérez Cruz.
Rúbrica.

(R.- 423670)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla. EDICTO. Para emplazar a: Luis Vargas Cacahuatitla. En el juicio de amparo 568/2015, promovido por Anastacia Galindo Ruiz contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Xicotepec de Juárez, Puebla, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo en vigor al tercero interesado Luis Vargas Cacahuatitla. Queda en la Secretaría del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, copia de la demanda para que comparezca si a su interés conviniere, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se hace de su conocimiento que deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, de no hacerlo, se seguirá el juicio 568/2015; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta localidad o en la ciudad de Puebla, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista.

Atentamente.
San Andrés Cholula, Puebla, 27 de noviembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
Joel Díaz Nájera.
Rúbrica.

(R.- 423623)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito
en Chihuahua, Chihuahua

EDICTO

A LA PERSONA MORAL TERCERA INTERESADA SEGURIDAD PRIVADA Y RESGUARDO DIGITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazarla por edictos al juicio de amparo directo 400/2015, del índice de este tribunal, promovido por Raúl Alejandro Esparza López, Abel Cordero Suárez y Carlos René Acosta Moreno, en contra del laudo de doce de marzo de dos mil quince, emitido por la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, en el juicio laboral 2/13/1741. Debiéndose publicar dichos edictos por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo del conocimiento de la

mencionada persona moral tercera interesada, que en la Secretaría de Acuerdos de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, sito en Avenida Mirador 6500, cuarto piso, ala sur, fraccionamiento Campestre Washington, Chihuahua, Chihuahua, está a su disposición copia de la demanda de amparo; en la inteligencia de que deberá comparecer ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en ese término, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se le tendrá como debidamente emplazada; y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en los estrados de este tribunal.

Atentamente,
Chihuahua, Chihuahua, 17 de noviembre de 2015.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito.
Nancy Dolores González Ramos.
Rúbrica.

(R.- 423849)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Décimo Segundo Circuito
Mazatlán, Sinaloa
EDICTO

En el amparo directo 249/2015, se ordenó emplazar a juicio a Miriam Karely Atienzo Torres, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, por lo que se hace de su conocimiento que Leticia López Ayala promovió demanda de amparo contra el laudo de uno de abril de dos mil catorce, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, en el expediente laboral O.P.D.J.E. No. 2-09-15/2010. Además, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le previene para que en el término de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, se presente a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, con apoyo en el artículo 317 del citado Código Procesal.

Mazatlán, Sinaloa, 11 de noviembre de 2015
El Secretario de Acuerdos
Lic. Jesús García Hernández.
Rúbrica.

(R.- 423872)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Av. Patricio Trueba y de Regil No. 245, colonia San Rafael, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo número **413/2015,** promovido por JOSÉ DE LA CRUZ SÁNCHEZ PÉREZ, se emplaza a juicio a JOSÉ ISABEL DE LA CRUZ PÉREZ, tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 12 de noviembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, encargado del Despacho
por licencia médica del Titular, con apoyo en el Artículo 43, Primer Párrafo,
de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación autorizado por la Presidencia
del Consejo de la Judicatura Federal, el once de noviembre de dos mil quince.
Lic. José Abelardo Rodríguez Cantú.
Rúbrica.

(R.- 423876)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca
EDICTO

SIXTO ESTEBAN CAMACHO SARABIO

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se les notifica la iniciación del juicio de amparo radicado bajo el expediente número 1288/2014, promovido por Sebastián Merino Mejía, contra actos de la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, y otra autoridad, juicio en el cual se le señaló con el carácter de tercero interesado y por este medio se le emplaza para que en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá presentarse ante este Tribunal, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo así, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones, aún aquellas de carácter personal, se le harán por lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado; asimismo, con apoyo en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda de amparo.

Asimismo, se hace de conocimiento, que para las NUEVE HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, está prevista la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca.
Licenciado Alejandro Ruiz Korsi.
Rúbrica.

(R.- 423923)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTOS A:

TERCEROS INTERESADOS JAVIER ANTONIO ANGUIANO SÁNCHEZ, JOSÉ LUIS RAMÍREZ GALVÁN Y JOSÉ GUADALUPE RAMÍREZ ANDRADE.

En el **amparo directo 460/2013, promovido por Productos y Alimentos Mexicanos, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante legal Luis González Estrada,** contra la sentencia de veintinueve de noviembre de dos mil doce, dictada por la Segunda Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el juicio de nulidad **3238/09-07-02-8**; se ordenó emplazarlos por edictos para que comparezcan, por sí o conducto de representante legal, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se les harán por lista; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, veintiséis de noviembre del dos mil quince.
La Secretaria de Acuerdos
Silvia Margarita López Martínez
Rúbrica.

(R.- 424253)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito del Decimosexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la Ciudad de León, Guanajuato.

EXPEDIENTE 378/2015-II

En los autos del juicio de amparo 378/2015-II, promovido por José Manuel Gómez Torres, contra actos del Magistrado de la Séptima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y otras autoridades, reclamando la resolución dictada el diez de marzo de dos mil quince, dentro del proceso penal 205/2014, por su responsabilidad en la comisión del delito de homicidio, en contra de J. Luz Castillo, radicándose el juicio constitucional con el número anotado al rubro, en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, donde se señaló a Virginia Murillo, con el carácter de tercera interesada y como se desconoce el domicilio de la misma, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el

periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de persona autorizada ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos número 915, Oriente, esquina con callejón del Toro, colonia Coecillo, en la ciudad de León, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; además, se fijará en la puerta de este Tribunal una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición copias fotostáticas simples de la demanda en la actuaría de este Juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Atentamente.
León, Guanajuato, 23 de noviembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato.
Lic. Bertha Patricia Orozco Hernández.
Rúbrica.

(R.- 423877)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. En el juicio de amparo **857/2015,** promovido por JAVIER MIGUEL GÓMEZ PÉREZ, se ordenó emplazar por edictos a quien se considere legitimado para tutelar los derechos del tercero interesado Hernán Abel Domínguez Villegas**,** a fin de que comparezca a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo en vigor. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la **sentencia de doce de septiembre de dos mil uno,** dictada en el toca penal 581/2001, se señaló como autoridad responsable a la **Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco**; así como violación a los artículos **14, 16 y 20** constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercera interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuará por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los **Magistrados Laura Serrano Alderete (Presidenta)**, **Salvador Fernández León,** así como por la licenciada **Natalia López Álvarez,** Secretaria de Tribunal en funciones de Magistrada de Circuito, para los efectos legales a que haya lugar.

El Secretario de Acuerdos
Víctor Manuel Contreras Calao.
Rúbrica.

(R.- 423856)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche

Av. Patricio Trueba y de Regil, No. 245, colonia San Rafael,

San Francisco de Campeche, Campeche

EDICTO

En el juicio de amparo número **1266/2015,** promovido por **Omar Hernán Alonzo Marín**, se emplaza a juicio **María Rosalba Naal Ek,** tercero interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés convenga. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le hará por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 19 de noviembre de 2015.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche.

Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez.

Rúbrica.

(R.- 423865)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Coatzacoalcos, Veracruz
EDICTO

Guisela Esperanza Chacón Martínez
(Tercero Interesada).

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 72/2015-I, del índice de este juzgado, promovido por ZAIDE LATIFFI LOYO CHACÓN, se ordenó emplazarla por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal; así como en los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tiene expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará a las DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA DIECINUEVE DE ENERO DEL DOS MIL DIECISÉIS.

Atentamente.
Coatzacoalcos, Veracruz, 19 de Noviembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz.
Lic. Moisés Pérez Hernández.
Rúbrica.

(R.- 423868)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con sede en Mazatlán
EDICTO

Para emplazar al juicio de amparo 277/2014 a **Gloria Ivone Parquer Gómez**.

En el juicio amparo 277/2014, de nuestro índice, promovido por Armando Ramírez Guevara, contra actos del juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad y otras autoridades, contra la orden de desalojo y desposesión del bien inmueble ubicado en calle Coral número 4218, del fraccionamiento Paseo de las Torres, en esta ciudad, dictada en el expediente 543/2009 del índice administrativo de dicha autoridad; se ordena emplazar a Gloria Ivone Parquer Gómez, quien deberá comparecer a este juzgado, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la última publicación de éste, apercibida que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se les harán por medio de lista. Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Mazatlán, Sinaloa, 27 de octubre de 2015.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Lic. Karín Patricia Rodríguez Morán.
Rúbrica.

(R.- 423869)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas.

C. Rosa María Pérez Velasco, tercera interesada, en el lugar en el que se encuentre.

En el juicio de amparo **581/2015,** promovido por **Pedro Villatoro Díaz** contra actos del **Juez Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, residente en Cintalapa de Figueroa, Chiapas y otra autoridad**, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio “B”, Planta Baja, Boulevard Ángel Albino Corzo, número 2641, Colonia Las Palmas, código postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el que se dictó el acuerdo de fecha **nueve de noviembre de dos mil quince**, mediante el cual se ordenó emplazarle al presente juicio, en virtud de que se le ha señalado como tercera interesada y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces

de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada Ley en cita; haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los **TREINTA DÍAS,** contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí o apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones les surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este órgano judicial la demanda de garantías de que se trata; asimismo, se le hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para su celebración a las **nueve horas con veinte minutos del quince de diciembre de dos mil quince**. Fíjese en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente.
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 09 de noviembre de 2015.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas.
Iván René Castro Flores.
Rúbrica.

(R.- 423878)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco

EDICTO

Emplazamiento a juicio de los terceros interesados José Ignacio Natera Ramírez y Fraccionadora Vistas Tonalá, sociedad anónima de capital variable.

Juicio de amparo 326/2015-II, promovido por José René Flores Flores, también conocido como René Flores Flores, por propio derecho, contra actos del Juez y Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Noveno de lo Civil del Primer Partido Judicial y Comisario de Seguridad Pública de Tonalá, todos del Estado de Jalisco, consistentes en la orden de desposesión del predio rustico denominado "San Francisco o Agua Amarilla" ubicado a dos kilómetros de Puente Grande, Jalisco, dictada en el juicio civil ordinario 1013/2013. Por auto de veintiuno de octubre de dos mil quince, se ordenó emplazar a juicio a los terceros interesados José Ignacio Natera Ramírez y Fraccionadora Vistas Tonalá, sociedad anónima de capital variable, mediante edictos. Se señalaron las 11:20 horas del 02 de diciembre de 2015, para la celebración de la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este Juzgado de Distrito. Hágaseles saber que deberán presentarse (si es su voluntad) a deducir sus derechos en este Juzgado de Distrito, en el término 30 días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidos que si, pasado este término, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, las ulteriores notificaciones se practicarán por lista.

Para su publicación por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide el presente en Zapopan, Jalisco, a 13 de noviembre de 2015.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco.
Abraham Carrión Maravilla.
Rúbrica.

(R.- 423940)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Civil
Juicio Especial de Fianzas 340/2015
Actora: Kansas City Southern de México, Sociedad Anónima de Capital Variable.

OF. **6843 BIS.** DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
PRESENTE:

EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del **juicio Especial de Fianzas 340/2015**, promovido por **KANSAS CITY SOUTHERN DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** en contra de **PRIMERO FIANZAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** se ordenó emplazar al presente juicio a la fiada **JASNA, SOCIEDAD ANÓNIMA,** por medio de **EDICTOS,** a costa de la demandada. Haciéndole saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibida que en caso de no comparecer dentro de dicho término por sí, o por quien pueda representarlo, se continuará con el procedimiento, haciéndosele las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista, que se fijará en los estrados de este juzgado.

PARA SER PUBLICADO TRES VECES CONSECUTIVAS

México, Distrito Federal, 28 de octubre de 2015.
Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Juan José Moreno Solé.
Rúbrica.

(R.- 424479)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia
Uruapan, Mich.
EDICTO:

TERCERA ALMONEDA.

Dentro del juicio ejecutivo mercantil número ***1474/2007, promovido por Gerardo Ivan Mercado Valencia, frente a María Alida Mendoza Carrión, se señalaron las 13:30 trece horas con treinta minutos del día 26 veintiséis de enero de 2016 dos mil dieciséis,*** *para que se lleve a cabo en este Tribunal cuyo domicilio lo es Avenida Juárez número 1078 mil setenta y ocho, primer piso, colonia la Magdalena en la ciudad de Uruapan, Michoacán, el desahogo de la audiencia de remate en tercera almoneda respecto del bien inmueble embargado a la parte demandada consistente en: el terreno urbano y construcción ubicado en la calle González Ortega número 13 trece, colonia la Magdalena de esta ciudad, que mide y linda al norte, 6.00 seis metros, con Juan Barreto, al sur, 6.00 metros, con calle de su ubicación, al este, 26.00 metros, con Gabino Díaz y al Oeste, 26.00 metros con J. Trinidad López. Mandándose anunciar la venta y convocar postores mediante la publicación de 1 un edicto en el Diario Oficial de la Federación, así como en el estrado de este Tribunal, sirviendo de base la cantidad de $368,418.37 trescientos sesenta y ocho mil cuatrocientos dieciocho pesos 37/100 m.n., siendo como postura legal la que cubra las dos terceras partes.*

Uruapan del Progreso, Michoacán de Ocampo, 9 nueve de diciembre de 2015 dos mil quince.
El Secretario del Juzgado Primero de Primera Instancia
en Materia Civil de este Distrito Judicial.
Lic. Benigno Silva Medel.
Rúbrica.

(R.- 424690)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado de Guanajuato
EDICTO.

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación,
Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

En el Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, se encuentra radicado el juicio de amparo 361/2015, promovido por Héctor Armando Cisneros Muñoz, contra actos del Juzgado Decimocuarto Civil del Partido Judicial de León, Guanajuato y otras autoridades. Juicio de amparo en el que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar al tercero interesado Mauricio Rafael Padilla García por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; en el entendido que el referido tercero interesado deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Guanajuato, veintiséis de noviembre de dos mil quince
Secretaria del Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado de Guanajuato.
Teresa Ivonne López Hernández
Rúbrica.

(R.- 424698)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito,
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

Javier Montemayor Ruíz y **Darío Montemayor Ruíz**
(TERCERAS INTERESADAS)
DOMICILIOS IGNORADOS

EN AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO **628/2015-II,** PROMOVIDO POR **JUAN RAIGOSA VALADEZ,** EL DÍA DE HOY SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE:

Por auto de **dieciocho de noviembre de dos mil quince**, con fundamento en el artículo **27**, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó emplazar de la demanda de garantías a los terceros interesados **Javier Montemayor Ruíz** y **Darío Montemayor Ruíz,** por medio de edictos, los que deberán publicarse por **tres** veces, de **siete** en **siete** días en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico ***¨El Norte¨*** que se edita en esta ciudad, para que

dentro del término de **treinta días** siguientes a la última publicación de este edicto, se apersonen en el referido juicio ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de terceros interesados, a fin de que se impongan de la tramitación del mismo y hagan valer sus derechos, entre ellos, presentar los alegatos o promover amparo adhesivo si así lo deseare, de conformidad con el artículo **181** de la Ley de Amparo; asimismo, se les hace saber a los citados terceros interesados, que el presente juicio de amparo directo se radicó bajo el número **628/2015** y, que la demanda de garantías la promueve **Juan Raigosa Valadez,** en contra del acto que reclama de la **Segunda Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado**, consistente en la sentencia de **tres de septiembre de dos mil quince**, dictada en el toca de apelación en definitiva **47/2015** formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por el quejoso en contra de la resolución de **dieciséis de enero de dos mil quince**, pronunciada por el **Juez Primero de lo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado**, en el expediente judicial **559/2012**, relativo al juicio ordinario civil sobre responsabilidad civil subjetiva y pago de daños ocasionados, promovido por **Juan Raigosa Valadez** en contra de los citados terceros interesados y **Javier Montemayor Fernández** y **Cristina Ruíz Delgado de Montemayor** y, la ejecución de la sentencia por parte del **Juez Primero de lo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado**; demanda de garantías en la cual se señalaron como preceptos legales violados los artículos, **1, 14, 16** y **17** Constitucionales. Asimismo, deberán presentarse en este Tribunal dentro del plazo de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la **última** publicación, a fin de que se impongan de la tramitación del presente juicio de amparo y hagan valer sus derechos, entre ellos, presentar los alegatos o promover amparo adhesivo si así lo desearen, de conformidad con el artículo **181** de la Ley de Amparo; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional.

Publíquese en los estrados de este Tribunal, copia certificada del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, en el entendido de que, si pasado dicho término los terceros interesados no comparecen, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de la lista que para tal efecto se fija en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo **27**, fracción **III**, inciso **a)**, de la Ley de Amparo.

Atentamente
Monterrey, Nuevo León, 26 de noviembre de 2015.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Cuarto Circuito.
Lic. Celso Escalante Córdova.
Rúbrica.

(R.- 424021)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla

EDICTO.

Emplazamiento a los terceros interesados “Promociones Avanza”, Sociedad Anónima de Capital Variable y Sergio Funes Sánchez.

Presente.

En los autos del juicio de amparo número 1567/2015, promovido por Verónica Flores Ascencio, contra actos de la Junta Especial Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y otras autoridades; a quienes reclama la omisión de emplazar a la parte demandada en el juicio laboral D-3/1009/2008, al ser señalados terceros interesados y desconocerse su domicilio, el diez de noviembre de dos mil quince, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y en uno de los siguientes periódicos de mayor circulación a nivel nacional “Excelsior”, “El Universal” o “Reforma”, con apoyo en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 27 de noviembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez
Rúbrica.

(R.- 423926)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guerrero
Iguala, Guerrero

En los autos del juicio de amparo número 575/2014, promovido por José Isidoro Ruiz Delgado, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en Coyuca de Catalán, Guerrero, el Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Iguala, (calle Mariano Matamoros número 27 (veintisiete), colonia centro, Código Postal 40000), ordenó que se publicara el siguiente edicto que a la letra dice:

Iguala, Guerrero, diez de noviembre de dos mil quince.

se hace del conocimiento de Antonio Huerta y Carvajal y María Isabel Luna, que les resulta el carácter de terceros interesados, en términos del artículo 5, fracción III, inciso c) de la ley de amparo, dentro del juicio de amparo indirecto número 575/2014, promovido por José Isidoro Ruiz Delgado, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en Coyuca de Catalán, Guerrero, expediente que corresponde al índice de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia oficial en la ciudad de Iguala; por tanto, se les hace saber que deberán presentarse ante éste Juzgado Federal a deducir sus derechos dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibidos que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional, asimismo que se encuentra señalada para las nueve horas del diecisiete de noviembre de dos mil quince, la audiencia constitucional en el juicio aludido.

Atentamente
Iguala, Gro., noviembre 10 de 2015.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado.
Lic. Ofelia Ocampo Manzanares.
Rúbrica.

(R.- 423250)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA. JOSÉ RUBÉN LEÓN PÉREZ**,** tercero interesado dentro de los autos del juicio de amparo **260/2015**, se ordenó emplazarlo a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo y se hace de su conocimiento que ***EL QUEJOSO*** Andrés Palafox López interpuso demanda de amparo contra actos del **Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Alatriste, con residencia en Chignahuapan, Puebla**, y se le previene para que se presente al juicio de amparo de mérito dentro de los **treinta días** siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este **Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla**, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado. Para su publicación en el periódico **EXCELSIOR** y en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**, que deberá de efectuarse por **tres veces consecutivas** de **siete en siete días**.

San Andrés Cholula, Puebla, a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil quince.
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla
Bertha Patricia Ramírez Calderón
Rúbrica.

(R.- 423255)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
Juicio de Amparo 1056/2015-6
EDICTO

En el juicio de amparo número 1056/2015-6, del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Evangelina Hernández Lugo, contra actos que reclama del Juez Cuarto del Ramo Penal del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, y otra autoridad; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de Daniela Iveth Hernández Zamora, en su carácter de tercero interesada, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se reclama el auto de formal prisión de cinco de agosto de dos mil quince, dictado dentro de la causa penal número 43/2015, radicada en el juzgado de referencia (Juzgado Cuarto del Ramo Penal del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo). Por ello, se hace del conocimiento a Daniela Iveth Hernández Zamora con el carácter aludido, que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano de control constitucional; en el entendido que se encuentran señaladas para la celebración de la audiencia constitucional las NUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Pachuca, Hidalgo, 10 de noviembre de 2015
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Lic. Emmanuel Salomón Guía Pérez
Rúbrica.

(R.- 423450)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Alejandro Blanco Paredes.
donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de tres de noviembre de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo 298/2015-V, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por José Alfredo Uriostegui Leyva, contra actos del Juez Primero Penal de Tula de Allende, Hidalgo, que hizo consistir en el auto de formal prisión dictado el diecinueve de febrero de dos mil quince en la causa penal 25/2015; juicio de amparo en el cual fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo y el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersone al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición las copias de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron señaladas las nueve horas con diecinueve minutos del once de noviembre de dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Este edicto debe publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el diario oficial de la federación y en un periódico diario de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hidalgo; 03 de Noviembre de 2015.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Lic. Juvenal Hernández Rivera.
Rúbrica.

(R.- 423451)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO.

"**1).** Agustín Wenceslao Orozco Velezmorro; **2).** María Betzabhe Velezmorro Otiano; **3).** Fernando de Jesús Kenji Orozco Martínez; **4).** Ricardo Orozco Janeiro; **5).** Eva Betzabhe Orozco Velezmorro; **6).** Betzabhe Pérez Orozco; **7).** La menor Frida Sofía Pérez Orozco; **8)**. Gilberto Sebastián Calvillo Horta; **9).** Álvaro Corces Sánchez de Nieva; **10).** Alejandro de la Peña Espinoza; **11).** Pamela Margarita Monsalvo Hernández; **12)** Sebastián Milani Bozsa; y **13).** Lidia Martinete Casilla".

"Cumplimiento auto trece de octubre de dos mil catorce, dictado por la Juez Cuarto de Distrito Estado Guerrero, en el juicio amparo 410/2015, promovido por Alejandro Valencia García, por su propio derecho, contra actos del Juez Séptimo de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares, con residencia en esta ciudad, se les hace del conocimiento que les resulta el carácter de terceros interesados, en término artículo 5º, fracción III, inciso c) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se les mandó emplazar por edictos a juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersonen, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, Código Postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos que de no comparecer en el lapso indicado, ulteriores notificaciones aún las de carácter personal surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano de control constitucional. En la inteligencia que este juzgado ha señalado las nueve horas con cuarenta minutos del trece de noviembre de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedan disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo".

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los trece días del mes de octubre de dos mil quince. Doy fe.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Acapulco.
Gustavo Vega Ascencio
Rúbrica.

(R.- 423927)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito
Salina Cruz, Oaxaca
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE OAXACA, CON RESIDENCIA EN SALINA CRUZ, OAXACA. AVENIDA TAMPICO CIENTO SEIS ALTOS, CENTRO, A LOS TERCEROS PERJUDICADOS **MARÍA TERESA DE JESÚS, JESÚS, CARLOS ALBERTO, PEDRO Y FERNANDO, DE APELLIDOS CRUZ ROBLES,** EN EL JUICIO DE AMPARO **46/2013** PROMOVIDO POR **JUANITA GÓMEZ CHEVEZ,** CONTRA ACTOS DEL **JUEZ PRIMERO DE LO FAMILIAR, CON RESIDENCIA EN JUCHITÁN,** SE LES EMPLAZA A ESTE JUICIO DE GARANTÍAS, EN VIRTUD DE QUE SE DESCONOCE SU DOMICILIO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE, DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS,** CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE, **SE APERSONEN** AL JUICIO DE AMPARO YA CITADO, A DEDUCIR SUS DERECHOS EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DEL JUZGADO DEL CONOCIMIENTO. **PUBLÍQUESE ESTE EDICTO POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA REPÚBLICA MEXICANA.** ASIMISMO POR ESTE CONDUCTO SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE SE SEÑALARON LAS **NUEVE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE,** PARA QUE TENGA VERIFICATIVO **LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. SALINA CRUZ, OAXACA, NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE. DOY FE.**

Por Acuerdo del Juez Séptimo de Distrito en el Estado.
El Secretario
Lic. Raúl Alfredo Jaimes Ramos.
Rúbrica.

(R.- 423929)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Ceopsa Fire Protection, Sociedad Anónima de Capital Variable
(Tercera Interesada)

En los autos del juicio de amparo directo número **426/2015** laboral, interpuesto por el quejoso **José Asunción Hernández Martínez,** contra el laudo de veinticinco de abril de dos mil trece, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad; con fecha veinte de los presentes, se dictó un auto en el cual se ordena el emplazamiento de la demanda de amparo directo que nos ocupa, así como la notificación del auto admisorio de veintiséis de mayo anterior, a la diversa tercera interesada **Ceopsa Fire Protection, Sociedad Anónima de Capital Variable,** por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior por ser el de mayor circulación nacional, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, dentro del término de (30) treinta días, contados a partir del día hábil siguiente de aquél en que surta sus efectos la última publicación de los referidos edictos, haciéndole de su conocimiento que si pasado este término, no comparece por sí o a través de apoderado o representante legal, se seguirá el trámite del juicio de amparo directo, haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista; además, que obrará fijada en la puerta de este órgano constitucional, una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Torreón, Coahuila de Zaragoza a 20 de Noviembre de 2015.
El Secretario de Acuerdos.
Lic. Héctor Espinoza Hernández.
Rúbrica.

(R.- 423930)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito
Salina Cruz, Oaxaca
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE OAXACA, CON RESIDENCIA EN SALINA CRUZ, AVENIDA TAMPICO CIENTO SEIS ALTOS, CENTRO, A LOS TERCEROS PERJUDICADOS **ALEJO JIMÉNEZ ORDÁZ, JORGE ALBERTO CORTÉS PÉREZ Y UZIEL JIMÉNEZ**, EN EL JUICIO DE AMPARO **783/2012** PROMOVIDO POR **EUGENIO ENRRÍQUEZ RÍOS,** CONTRA ACTOS DEL **JUEZ DE GARANTÍA, CON RESIDENCIA EN JUCHITÁN DE ZARAGOZA, OAXACA, Y OTRAS AUTORIDADES,** SE LES EMPLAZA A DICHO JUICIO DE GARANTÍAS, EN VIRTUD DE QUE SE DESCONOCE SU DOMICILIO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE, DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS,** CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, **SE APERSONEN** AL JUICIO DE AMPARO YA CITADO, A DEDUCIR SUS DERECHOS, EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DEL JUZGADO DEL CONOCIMIENTO. **PUBLÍQUESE ESTE EDICTO POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.** ASIMISMO, POR ESTE CONDUCTO SE LES HACE DEL CONOCIMIENTO QUE SE SEÑALARON LAS **DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE,** PARA QUE TENGA VERIFICATIVO **LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, CON POSIBILIDAD DE DIFERIMIENTO. SALINA CRUZ, OAXACA, TRECE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE. DOY FE.**

Por Acuerdo del Juez Séptimo
de Distrito en el Estado de Oaxaca.
Srio. Raúl Alfredo Jaimes Ramos.
Rúbrica.

(R.- 423935)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto 1423/2015
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERO INTERESADA:

- MARGARITA LESAMA GARCÍA.
- RODOLFO MEZA ANDRADE.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1423/2015-II,** promovido por **Marco Antonio Sanders Ruiz,** contra actos del **Juez Penal de Primera Instancia de Control, Juicio Oral y Ejecución de Sanciones del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos,** se ha señalado a esas personas con el carácter de terceros interesados en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veintisiete de noviembre de dos mil quince**, se ordenó emplazarla por edictos, les hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos,** ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.
Cuernavaca, Morelos, veintisiete de noviembre de dos mil quince.
El Juez Octavo de Distrito
en el Estado de Morelos.
Lic. Salvador Hernández Hernández.
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito
en el Estado de Morelos.
Lic. Luis Daniel Domínguez López.
Rúbrica.

(R.- 423936)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

José de Jesús Topete Huerta y Samuel Rezza Valle o Samuel Reza Valle.

En los autos del juicio de amparo **1270/2015-II**, promovido por **José de Jesús Kelly Mejía**, contra actos de la Décima Primera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y otra autoridad, el dos de septiembre de dos mil quince, se admitió la demanda por cuanto hace a la Sentencia definitiva de veintiséis de junio del año dos mil quince, en el toca penal 379/2014.

Posteriormente, el veinticuatro de septiembre siguiente, se determinó tener como terceros interesados, entre otro, a **José de Jesús Topete Huerta y Samuel Rezza Valle o Samuel Reza Valle;** sin embargo, a la fecha no se han podido emplazar, no obstante haber solicitado la investigación de su respectivo domicilio a diversas dependencias, sin haber sido posible su localización.

En consecuencia, como está ordenado en auto de doce de noviembre de la presente anualidad, emplácese a los citados terceros interesados por medio del presente edicto, los cuales deberán publicarse a costa de la parte quejosa, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces consecutivas de siete en siete días; fíjese en los Estrados de este Juzgado una copia del presente edicto por el tiempo del emplazamiento y hágase de su conocimiento que deberán presentarse ante este Juzgado, dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibiéndolos que en caso de no comparecer, se seguirá este juicio conforme legalmente corresponde, y las ulteriores notificaciones, aún aquéllas de carácter personal, se les harán por medio de lista que se publique en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado, la copia simple de la demanda de amparo.

Zapopan, Jalisco, 03 de diciembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
Lic. Daniel Lira Gurrión.
Rúbrica.

(R.- 424018)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo indirecto 997/2015
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS.

- **SERGIO ALEJANDRO SÁNCHEZ ANDRADE; y,**
- **RUBÉN ARMANDO AGUILERA RAMOS.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 997/2015-II,** promovido por **Carlos Garza Madera,** contra actos del **Juez Primero de lo Penal del Primer Distrito Judicial en el Estado de Morelos y otras autoridades,** se ha señalado a dichas personas con el carácter de terceros interesados en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veintitrés de noviembre de dos mil quince**, se ordenó emplazarlos por edictos, le hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos,** ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.
Cuernavaca, Morelos, a veintitrés de noviembre de dos mil quince.
El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.
Lic. Salvador Hernández Hernández.
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado.
Lic. Luis Daniel Domínguez López.
Rúbrica.

(R.- 424023)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo indirecto 1589/2015
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS.

- **SUSANA ZAVALA GARCÍA; y,**
- **LUIS AURELIO MEDELLÍN PAREDES.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1589/2015-II,** promovido por **Carlos Garza Madera,** contra actos del **Juez Primero de lo Penal del Primer Distrito Judicial en el Estado de Morelos y otras autoridades,** se ha señalado a dichas personas con el carácter de terceros interesados en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veintitrés de noviembre de dos mil quince**, se ordenó emplazarlos por edictos, le hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos,** ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.
Cuernavaca, Morelos, a veintitrés de noviembre de dos mil quince.
El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.
Lic. Salvador Hernández Hernández.
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado.
Lic. Luis Daniel Domínguez López.
Rúbrica.

(R.- 424026)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 577/2015-II, promovido por Rafael Efrén González Osés por propio derecho y como representante legal de la persona moral "CAMIONES, AUTOBUSES Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE" y Jesús González Osés Cerezo, por propio derecho, contra el acto de la **Octava Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal,** consistente en **la resolución de veinticinco de mayo de dos mil quince dictada en el toca penal 1061/2014, en la que confirmó la resolución del Juez de Proceso,** se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados HUGO ORLANDO FERREA, FEDERICO AXAT y PABLO PELUSSI, como lo dispone el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo vigente.

Queda a su disposición en la Mesa II de este Juzgado la copia de la demanda que en derecho le corresponde (artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo).

Deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente a defender sus derechos, y en caso de no comparecer o no nombrar autorizado en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en los estrados de este juzgado.

En el entendido de que el presente edicto, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, **tres veces de siete en siete días.**

Atentamente.
México, Distrito Federal, nueve de diciembre de dos mil quince.
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito
de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.
Licenciado Leopoldo Gutiérrez Monroy.
Rúbrica.

(R.- 424572)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE BAJA CALIFORNIA,
SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y RAÚL
MELO REYNA.

En el lugar en que se encuentren hago saber a ustedes que:

en los autos del juicio de amparo directo civil 33/2015, promovido por METROFINANCIERA, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, por conducto de su apoderado JAVIER EDGARDO NUÑEZ GARZA, contra la resolución de cuatro de diciembre de dos mil catorce, dictada por el Magistrado de la Novena Sala Unitaria Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, dentro del toca de apelación 215/2014, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, se les ha señalado como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de catorce de septiembre de dos mil quince, se ordenó emplazarlos por edictos, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir", haciéndole saber que podrán presentarse en este tribunal colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Monterrey, Nuevo León, a 21 de septiembre de 2015.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito.
Lic. Edgar Arturo Ramírez López
Rúbrica.

(R.- 424485)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

C. SARA DOMÍNGUEZ HIDALGO, **POR SU PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACIÓN DEL MENOR** ÁNGEL AARÓN DÍAZ DOMÍNGUEZ**.**

EN DONDE SE ENCUENTRE.

Con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, así como el ordinal 239, fracción I, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, y tomando en consideración, que en el juicio de amparo **1166/2014,** promovido por Mario Elí Díaz Velasco, contra actos del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal, con sede en Villa de Acapetahua, Chiapas, y además, que dicho quejoso, es persona de escasos recursos económicos; por acuerdo de veinticinco de noviembre del año en curso, se ordenó emplazar a SARA DOMÍNGUEZ HIDALGO, **POR SU PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACIÓN DEL MENOR** ÁNGEL AARÓN DÍAZ DOMÍNGUEZ, como en efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación que se edite en la República, para que dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, se apersone a este juicio en su carácter de tercera interesada si conviniere a sus intereses; asimismo, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo dentro del plazo de tres días, contado a partir de que se encuentre apersonada al juicio, éstas se harán, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos; en el entendido que la copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN CUALQUIER PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITE EN LA REPÚBLICA MEXICANA, COMO ESTÁ ORDENADO EN PROVEÍDO DE VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO ACTUAL. TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE. DOY FE.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chiapas.
Lic. Juan Carlos Hernández Trejo.
Rúbrica.

(R.- 423850)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
San Francisco de Campeche, Campeche
Amparo Directo 106/2013
Materia Laboral
EDICTO

CORPORACIÓN MEXICANA DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. (TERCERO PERJUDICADA)

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO **106/2013**, PROMOVIDO POR **MANUEL JESÚS PÉREZ VALENZUELA,** CONTRA EL LAUDO DE CINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, DICTADO POR LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO CINCUENTA Y DOS DE LA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBIRAJE EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE, EN EL EXPEDIENTE

LABORAL 556/2008; EN EL QUE USTED APARECE COMO TERCERO PERJUDICADA; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGÉSIMO PRIMERO CIRCUITO, DICTÓ UN ACUERDO QUE ES DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

*"… **Laura Lara Vásquez,** promoviendo como apoderada legal de **Manuel Jesús Pérez Valenzuela**… vengo a solicitar el **Amparo y Protección de la Justicia Federal… contra actos de la Junta Especial Número Cincuenta y Dos de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con residencia en Ciudad del Carmen, Campeche**… Para dar debido cumplimiento al artículo 116 de Ley de Amparo manifiesto:.. II. NOMBRES Y DOMICILIOS DE LOS **TERCEROS PERJUDICADOS: ASESORIA GERENCIAL DE RECURSOS HUMANOS, S. DE R.L. DE C.V… MANTENIMIENTO MARINO DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V… CORPORACIÓN MEXICANA DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, S. DE R.L. DE C.V… JOSÉ ÁNGEL RIVERO RAMÍREZ.** VI. AUTORIDAD RESPONSABLE: **Junta Especial Número Cincuenta y Dos de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con***

PARA EL EFECTO DE QUE COMPAREZCA A DEFENDER SUS DERECHOS, EN CASO DE QUE ASÍ LO ESTIME NECESARIO, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACION.

LO QUE SE MANDA PUBLICAR POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN EN FORMA; EN LA INTELIGENCIA DE QUE EL TAMAÑO MÍNIMO DE LAS LETRAS DE LOS EDICTOS DE QUE SE TRATA DEBERÁN SER DE OCHO PUNTOS, INCLUYENDO EL NOMBRE DE LAS PARTES, NÚMERO DE JUICIO Y TRIBUNAL CORRESPONDIENTE, Y DE SIETE PUNTOS EL TEXTO.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 11 de noviembre de 2015.
Poder Judicial de la Federación
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
Lic. Mario Élfego Leal Maturino
Rúbrica.

(R.- 423867)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
San Francisco de Campeche, Campeche
Amparo Directo 551/2015
Materia Penal
EDICTO.

ERI PALESTINA UCAN. (TERCERO PERJUDICADO)
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN:

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NUMERO **551/2015**, PROMOVIDO POR **JUAN GABRIEL ALVARADO SÁNCHEZ**, CONTRA LA RESOLUCIÓN DEL VEINTIDOS DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE, DICTADA POR LA **SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD**; EN EL QUE USTED APARECE COMO TERCERO PERJUDICADO; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGÉSIMO PRIMERO CIRCUITO, DICTÓ UN ACUERDO QUE ES DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

*"…**JUAN GABRIEL ALVARADO SÁNCHEZ,…*** vengo a demanda el Amparo y Protección de la Justicia Federal… **II. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS TERCERO INTERESADOS:** Tiene ese carácter agentes del Ministerio Público adscritos tanto a la Sala como al Juzgado Primero Auxiliar Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, Eri Palestina Ucan,… **III. AUTORIDADES RESPONSABLES:** La Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, con domicilio en el edificio "Casa de Justicia", ubicado en la avenida Central por avenida Casa de Justicia, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Estado de Campeche… **IV. ACTO RECLAMADO.-** La ejecutoria pronunciada en el toca **01/14-2015/00513,** de veintidós de abril de dos mil quince, en donde revocó la resolución emitida con veintiséis de noviembre de dos mil catorce, dictada por la Jueza Primero Auxiliar de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, a favor de **Eri Palestina Ucan…";** haciéndole saber al tercero interesado **Eri Palestina Ucan,** que deberá presentarse dentro del término de treinta días, a defender sus derechos en caso de que lo estime necesario, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito, licenciado **Jesús Ortiz Cortez,** ante el Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe, licenciado **Mario Élfego Leal Maturino**. Doy fe**...***"*

PARA EL EFECTO DE QUE COMPAREZCA A DEFENDER SUS DERECHOS, EN CASO DE QUE ASI LO ESTIME NECESARIO, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN.

LO QUE SE MANDA PUBLICAR POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN EN FORMA; EN LA INTELIGENCIA DE QUE EL TAMAÑO MÍNIMO DE LAS LETRAS DE LOS EDICTOS DE QUE SE TRATA DEBERÁN SER DE OCHO PUNTOS, INCLUYENDO EL NOMBRE DE LAS PARTES, NÚMERO DE JUICIO Y TRIBUNAL CORRESPONDIENTE, Y DE SIETE PUNTOS EL TEXTO.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 12 de noviembre de 2015.

Poder Judicial de la Federación.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.

Lic. Mario Élfego Leal Maturino.

Rúbrica.

(R.- 423875)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, Camp.

Calle 10 entre Arista y Mariano Escobedo, predio 135, Barrio de San Francisco,

C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche. Fax 01-981-8112540

Expediente 865/2013-III-B.

Juicio de Amparo Indirecto

EDICTO

AL TERCERO INTERESADO:

JOSÉ MIGUEL NOVELO VILLANUEVA

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de **veintisiete de agosto de dos mil trece**, pronunciado por la Jueza Primero de Distrito en el Estado de Campeche, dentro de los autos del juicio de amparo **865/2013-III-B** del índice de este órgano de control constitucional, se admitió la demanda de amparo promovida por **Javier Eduardo Castillo Concha**, como apoderado legal de la quejosa **Baby Boomer Ayudante, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable,** en contra de actos del Procurador General de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad y Agente del Ministerio Público del Fuero Común, residente en Isla Aguada, Carmen, Campeche**,** consistente en: la resolución de veinticinco de junio de dos mil trece, recaída al recurso de revisión interpuesto en contra de la determinación del no ejercicio de la acción penal, contenida en el oficio 104/Isla Aguada/2013 de cuatro de junio de dos mil trece, emitida dentro del expediente 047/IslaAguada/2012, el cumplimiento de dicha resolución, así como sus consecuencias legales, y toda vez que a pesar de las investigaciones realizadas por este Juzgado de Distrito, no ha sido posible realizar el emplazamiento del tercero interesado **José Miguel Novelo Villanueva,** se ordenó la notificación, por medio de edictos, que deberán publicarse a costa del Consejo de la Judicatura Federal, por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; dado que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercero interesado, en este asunto. Asimismo, se hace del conocimiento del citado tercero interesado, que cuenta con el término de **treinta días** para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surten sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos, tal como lo establece el artículo 30, fracción II, de la citada ley de la materia, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

San Francisco de Campeche, Campeche, nueve de noviembre de dos mil quince.

Jueza Primero de Distrito en el Estado de Campeche.

Lic. Margarita Nahuatt Javier.

Rúbrica.

(R.- 423880)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
ALEJANDRO CORTÉS JÁCOME.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, cuatro de septiembre de dos mil quince.

En los autos del juicio de amparo 924/2015-VIII, promovido GLORIA ADRIANA HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, ante este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, contra actos de los JUEZ DE CONTROL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO Y OTRAS AUTORIDADES, por desconocerse el domicilio del tercero interesado ALEJANDRO CORTÉS JÁCOME, se ordenó su emplazamiento por edictos a costa de la parte quejosa, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, y además se fijará en la puerta de este Juzgado de Distrito una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento:

"**INSERTO:** Se comunica al tercero interesado **ALEJANDRO CORTÉS JÁCOME**, que en el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de cinco de agosto de dos mil quince, se admitió a trámite la demanda de amparo interpuesta por **GLORIA ADRIANA HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ**, correspondiéndole el número de juicio de amparo **924/2015-VIII,** promovido contra actos del JUEZ DE CONTROL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO Y OTRAS AUTORIDADES, por los actos consistentes en:

"...La inconstitucional resolución de fecha veintiocho de julio de dos mil quince, dictada en el toca penal 241/2015, relativa a la carpeta administrativa 423/2015, del índice del Juzgado de Control de Tlalnepantla, Estado de México y la ejecución que se pretenda dar, así como la orden de búsqueda, localización, presentación, comparecencia, aprehensión y/o reaprehensión.

Indíquesele al tercero interesado **ALEJANDRO CORTÉS JÁCOME**, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados.

A efecto de que tenga conocimiento del inicio del presente juicio de garantías, el derecho que tiene de apersonarse al mismo si a sus interés conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de uno de los municipios detallados en la "Declaratoria de la Zona Metropolitana del Valle de México", contenida en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de veintitrés de enero de dos mil seis, en el cual ejerza jurisdicción este Juzgado Federal.

Apercibido que en caso de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 26, fracción III de la Ley de la materia, en relación con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista, que se fija en este Juzgado.

Fíjese una copia del edicto en la puerta de acceso de este Juzgado de Distrito, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la actuaría copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México
con residencia en Naucalpan de Juárez.
Licenciado Joaquín Antonio Tovar Pedraza.
Rúbrica.

(R.- 424686)

Sinaloa
Juzgado Segundo de Primera Instancia
del Ramo Civil,
del Distrito Judicial
de Culiacán, Sinaloa
EDICTOS DE REMATE.

--- Que en el expediente número 829/2005, formado al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido ante este Juzgado por COMERCIALIZADORA DE GRANOS PATRON, S.A DE C.V en contra de MARCO ANTONIO CAMACHO GASTELUM, se ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien mueble embargado en el presente juicio, mismo que a continuación se describe: ----------

---- INMUEBLE, Lote de terreno ubicado en el predio Acatita municipio de angostura, Sinaloa con una superficie de 04-30-00 hectáreas e inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Angostura,

Sinaloa, bajo la inscripción número 69 del libro 38 de la sección Primera, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: ----------

---- Al Norte mide 161.00 metros y linda con fracción propiedad de María del Rosario Castro y línea quebrada de 35.00 metros y linda con fracción propiedad de Manuel Santos C. ----------

---- Al Sur mide 200.00 metros y linda con fracción propiedad de María del Rosario Castro. ----------

--- Al Oriente mide 185.00 metros y línea quebrada de 54.00 metros lindando con fracción propiedad de Manuel Santos C. ----------

---- Al Poniente mide 281.00 metros y linda con predio numero 21 propiedad de Silvia Inzunza M. ----

--- Siendo la postura legal de $487,333.33 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obra en autos. ----------

--- La almoneda se llevará a cabo en el local que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Centro Sinaloa, de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, señalándose para tal efecto las 11:00 horas del día 29 veintinueve de Enero del año 2016, dos mil dieciséis. ----------

- - - - - - - - -CONVOCANDOSE A POSTORES. ----------

---PUBLIQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO. ASI COMO EN EL JUZGADO CORRESPONDIENTE DE ANGOSTURA, SINALOA Y EN LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE DICHA CIUDAD. (PUBLICACION QUE DEBERA HACERSE UTILIZANDO FUENTE DE LETRA LEGIBLE Y DE TAMAÑO NO MENOR DE OCHO PUNTOS).

Atentamente
Culiacán, Sinaloa, a 23 de noviembre del 2015.
La C. Secretaria de Acuerdos.
Lic. Norma Enit Quiñonez Reyna.
Rúbrica.

(R.- 424699)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO.

TERCERO INTERESADA: ALUMIGLASS DEL CARIBE, S.A. DE C.V., Y/O CADIS, S.A. DE C.V. Y/O MARCO ANTONIO MÉNDEZ ORTIZ Y/O RAMÓN LÁZARO BELTRÁN ARELLANO Y/O JULIETA LORENA BELTRÁN ARELLANO Y/O JULITA LORENA BELTRAN ARELLANO, Y/O MIRIAM NORA BELTRÁN ARELLANO, Y/O MARÍA DEL PILAR BELTRÁN ARELLANO, Y/O BERTHA BELTRÁN ARELLANO, Y/O JOSÉ DE JESÚS PÉREZ BARBA, Y/O JUAN LUIS VELLARDE VALLE Y/O MARYTE PURON.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN;

EN AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 144/2015, PROMOVIDO POR ABRIL DENISSE BLANDO TERRÓN Y/O ABRIL DENISE BLANDO TERRÓN, EN CONTRA DEL LAUDO DE FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, DICTADA POR LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO UNO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, EN EL EXPEDIENTE 99/2008; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de esta propia fecha, se ordena realizar el emplazamiento de los tercero interesados ALUMIGLASS DEL CARIBE, S.A. DE C.V., Y/O CADIS, S.A. DE C.V. Y/O MARCO ANTONIO MÉNDEZ ORTIZ Y/O RAMÓN LÁZARO BELTRÁN ARELLANO Y/O JULIETA LORENA BELTRÁN ARELLANO Y/O JULITA LORENA BELTRAN ARELLANO, Y/O MIRIAM NORA BELTRÁN ARELLANO, Y/O MARÍA DEL PILAR BELTRÁN ARELLANO, Y/O BERTHA BELTRÁN ARELLANO, Y/O JOSÉ DE JESÚS PÉREZ BARBA, Y/O JUAN LUIS VELLARDE VALLE Y/O MARYTE PURON, por medio de edictos por tres

veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndoles saber a la aludida tercero que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.
Cancún, Quintana Roo, a 26 de octubre de 2015.
El Secretario de Acuerdos.
Lic. José Luis Díaz Pereira.
Rúbrica.

(R.- 423251)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Cd. Reynosa, Tamaulipas
EDICTO

FHML Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable (Hamilton Scientific).

Tercero interesado.

En los autos del juicio de amparo 715/2015-I, promovido por Fernando Hernández Martínez, Israel Santes Ramos, Mario Cruz Betanzos, Martín Martínez Hernández y Juan de Jesús Jáuregui García, en contra de la Presidente de la Junta Especial número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con residencia en Reynosa, y otra autoridad, en virtud de que le reviste el carácter de tercero interesado y en cumplimiento al acuerdo de nueve de noviembre de dos mil quince, se ha ordenado emplazarlos a juicio por EDICTOS sin costo para los quejosos, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c) de la nueva Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley reglamentaria invocada.

Amparo Indirecto 715/2015-I. Quejosos Fernando Hernández Martínez, Israel Santes Ramos, Mario Cruz Betanzos, Martín Martínez Hernández y Juan de Jesús Jáuregui García. Terceros interesados: FHML Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable (Hamilton Scientific) y otros. Autoridad Responsable Ordenadora: Junta Especial número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado y Presidenta de dicha junta, ambas con sede en Reynosa, Tamaulipas. Acto Reclamado: Resolución de once de septiembre de dos mil quince, dictada en audiencia de remate, dentro del expediente laboral 117/5/2015.

Antecedentes del acto reclamado: El once de septiembre de dos mil quince, los quejosos acudieron, en su calidad de acreedores, a la audiencia de remate celebrada en el expediente laboral 177/5/2015, con el fin de que se les adjudicaran los bienes embargados en dicho expediente, en forma proporcional; sin embargo, la autoridad responsable emitió una resolución en la que sólo adjudicó los bienes embargados respecto de los actores del juicio laboral 177/5/2015.

Preceptos Constitucionales: 14, 16 y 17.

Hágaseles del conocimiento que se encuentran señaladas las diez horas del ocho de diciembre de dos mil quince, para el verificativo de la audiencia constitucional.

Haciéndoles saber que cuentan con un término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurran ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos.

Reynosa, Tamaulipas 09 de noviembre de 2015.
Juez Séptimo de Distrito en Tamaulipas, con residencia en Reynosa.
Rogelio Josué Martínez Jasso.
Rúbrica.

(R.- 423504)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
en Colima, Col.
EDICTOS

AMPARO INDIRECTO 1505/2013-II-A.

TERCERO INTERESADO:
JUAN MANUEL MENCHACA CUETO

Mediante proveído de treinta de septiembre de dos mil trece, este **Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima,** admitió la demanda de amparo promovida por **Javier Martell Manríquez**, contra actos del Juez Segundo Civil del Primer Partido Judicial con sede en la ciudad de Villa de Álvarez, Colima y otras autoridades, la que se registró con el número **1505/2013-II-A;** asimismo, se señaló como tercero interesado a **Juan Manuel Menchaca Cueto,** que por este medio se le emplaza a la Litis constitucional, se le hace saber la radicación del juicio y que puede comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de **treinta días,** contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente.

Queda en la secretaría de este juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, además se requiere a dicho tercero, a efecto de que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal se le harán por medio de lista, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación en los siguientes periódicos:

"Diario Oficial de la Federación y en cualquier Diario de mayor circulación en la República."

Colima, Colima, 17 de diciembre de 2015
El Juez Primero de Distrito en el Estado de Colima.
Licenciado Víctor Hugo Velázquez Rosas
Rúbrica.

(R.- 424685)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
San Francisco de Campeche, Campeche
Amparo Directo 146/2015
Materia Laboral
EDICTO.

DIRECCION ADMINISTRATIVA FIDUCIARIA DEL BANCO BANCOMER SOCIEDAD DE NOMBRE COLECTIVO.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO **146/2015**, PROMOVIDO POR **1.-GABRIEL MAR MAR, 2.- ALBERTO LLANO ZAMORA, 3.- EDUARDO BAZÁÑEZ GARCÍA, 4.- GLORIA DEL CARMEN ZAMUDIO CHÁVEZ, (FRACCIONAMIENTO SANTA RITA); 1.- LUIS GABRIEL GUERRA CARDONA, 2.- JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ REYES, 3.- RAÚL ALEJANDRO ORTIZ ZARATE, 4.- MARÍA DEL ROSARIO HERNÁNDEZ GARCÍA, 5.- ADOLFO MORALES COLMENARES, 6.- LUZ MARÍA ACEVEDO COBOS, 7.- ARTURO SÁENZ SAVALA, 8.-BEATRIZ EUGENIA CÁMARA DÍAZ, 9.- CONSUELO VERA HERNÁNDEZ, 10.- ÁNGEL CABRERA LÓPEZ, 11.- MARIA RAQUEL RODRÍGUEZ, 12.- MODESTA LUNA ÁLVAREZ, 13.- GUILLERMO MONTIEL MARTÍNEZ, 14.- JAVIER MERCADO LÓPEZ, 15.- JOSE LUIS RIVERA ZAPATA, 16.- FRANCISCO CERDA OBALLE, 17.- ELIZABETH RODRÍGUEZ PÉREZ, 18.- SANTOS MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, 19.- RAMIRO AYALA HERRERA, (FRACCIONAMIENTO SAN MANUEL); 1.- ROMERO ERICK BAZAÑEZ GARCÍA, 2.- LUIS CARLOS DE SOUZA PÉREZ, 3.- RICARDO MANZANILLA TRUJILLO, 3.- JESÚS VÁZQUEZ NIÑO, 4.- MARÍA ISABEL CASANOVA PÉREZ, 5.- MARÍA YOLANDA GUTIÉRREZ, 6.- GONZALO CORTEZ MOLINA, 7.- JOSÉ VELA GALVÁN,**

(FRACCIONAMIENTO SAN FRANCISCO); TODOS POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL EDMUNDO BRACAMONTES MARTÍNEZ, CONTRA EL LAUDO DE ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, DICTADO POR LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO CINCUENTA Y DOS DE LA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, RESIDENTE EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; EN EL QUE USTED APARECE COMO TERCERO INTERESADO; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGÉSIMO PRIMERO CIRCUITO, DICTÓ UN ACUERDO QUE ES DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

*""**EDMUNDO BRACAMONTES MARTÍNEZ, apoderado legal de los CC. DEL FRACCIONAMIENTO SANTA RITA 1.-Gabriel Mar Mar, 2.- Alberto Llano Zamora, 3.- Eduardo Bazáñez García, 4.- Gloria del Carmen Zamudio Chávez, (Fraccionamiento Santa Rita); 1.- Luis Gabriel Guerra Cardona, 2.- José Manuel Rodríguez Reyes, 3.- Raúl Alejandro Ortiz Zarate, 4.- María del Rosario Hernández García, 5.- Adolfo Morales Colmenares, 6.- Luz María Acevedo Cobos, 7.-Arturo Sáenz Savala, 8.-Beatriz Eugenia Cámara Díaz, 9.- Consuelo Vera Hernández, 10.-Ángel Cabrera López, 11.-Maria Raquel Rodríguez, 12.-Modesta Luna Álvarez, 13.- Guillermo Montiel Martínez, 14.- Javier Mercado López, 15.-Jose Luis Rivera Zapata, 16.- Francisco Cerda Oballe, 17.- Elizabeth Rodríguez Pérez, 18.- Santos Martínez Hernández, 19.- Ramiro Ayala Herrera, (Fraccionamiento San Manuel); 1.- Romero Erick Bazañez García, 2.- Luis Carlos de Souza Pérez, 3.- Ricardo Manzanilla Trujillo, 3.- Jesús Vázquez Niño, 4.- María Isabel Casanova Pérez, 5.- María Yolanda Gutiérrez, 6.- Gonzalo Cortez Molina, 7.- José Vela Galván, (fraccionamiento San Francisco); …** que por medio de este escrito y a nombre de mis representados, venimos a demanda el Amparo y Protección de la Justicia Federal… **II.NOMBRE Y DOMICILIO DEL TERCERO INTERESADO: …y a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FIDUCIARIA DEL BANCO BANCOMER S.N.C.**,… **III. AUTORIDAD RESPONSABLE:** La H. JUNTA ESPECIAL NO. 52 DE LA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE**… IV. ACTO RECLAMADO:** El Laudo de 11 de octubre de 2013 en el expediente 167/97, con motivo de la demanda interpuesta por los actores en contra de PETRÓLEOS MEXICANOS Y OTROS …**"; haciéndole saber al tercero interesado Dirección Administrativa Fiduciaria del Banco Bancomer Sociedad de Nombre Colectivo, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, a defender sus derechos en caso de que lo estime necesario, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo en términos de su artículo 2°; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.*

Notifíquese y cúmplase.

*Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito, licenciado **Jesús Ortiz Cortez,** ante el Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe, licenciado **Mario Élfego Leal Maturino**. Doy fe."*

PARA EL EFECTO DE QUE COMPAREZCA A DEFENDER SUS DERECHOS, EN CASO DE QUE ASÍ LO ESTIME NECESARIO, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN.

LO QUE SE MANDA PUBLICAR POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN EN FORMA; EN LA INTELIGENCIA DE QUE EL TAMAÑO MÍNIMO DE LAS LETRAS DE LOS EDICTOS DE QUE SE TRATA DEBERAN SER DE OCHO PUNTOS, INCLUYENDO EL NOMBRE DE LAS PARTES, NÚMERO DE JUICIO Y TRIBUNAL CORRESPONDIENTE, Y DE SIETE PUNTOS EL TEXTO.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 09 de noviembre de 2015.

Poder Judicial de la Federación.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.

Lic. Mario Élfego Leal Maturino.

Rúbrica.

(R.- 423874)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TERCEROS INTERESADOS: Claudia Hernández Zurita; Enrique Rabago Abaonza; y Iván Ismael Haro Olivares.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veinte de octubre de dos mil quince.

En los autos del juicio de amparo **788/2015-IV**, promovido por Altagracia Orozco Gutiérrez, por propio derecho, ante este **Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México**, contra actos del **Juez Tercero Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán, con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México y otra autoridad**, por desconocerse el domicilio de los terceros interesados Claudia Hernández Zurita; Enrique Rabago Abaonza; y Iván Ismael Haro Olivares, se ordenó su emplazamiento por edictos a costa de la peticionaria de amparo, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, y además se fijará en la puerta de este Juzgado Federal una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento:

INSERTO: *Se comunica a los terceros interesados Claudia Hernández Zurita; Enrique Rabago Abaonza; y Iván Ismael Haro Olivares, que en este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de tres de julio de dos mil quince, se admitió a trámite la demanda de amparo interpuesta por Altagracia Orozco Gutiérrez,* por propio derecho*, correspondiéndole al número de juicio de amparo indirecto* ***788/2015-IV*** *promovido contra actos del* ***Juez*** **Tercero Civil del Distrito Judicial Cuautitlán, con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México y otra autoridad**, *consistente en:*

"IV.- ACTO RECLAMADO: *Autoridades ordenadoras:* ***1.-*** *EL auto de fecha veintitrés de junio del año 2015, mediante el cual ordena turnar los autos a la Ejecutora adscrita a dicho juzgado, "…a efecto de que proceda a requerir a la demanda…la desocupación y entrega del inmueble materia de la controversia, con sus frutos accesiones tal y como se encuentra ordenado de la sentencia definitiva de fecha once de mayo de dos mil quince.."*

2.- *La ilegal orden de desocupación y entrega del inmueble materia de la controversia, cuando de las actuaciones del expediente del Juicio Ordinario Civil número 339/2013, claramente se desprende que se trató de una acción de nulidad, y no de una acción reivindicatoria.*

3.- *La daños de imposible reparación y violación a mi derecho humano de propiedad, derivada del dictado del auto señalado en el numeral anterior, al imponerme, de manera totalmente carente de motivación y fundamentación, la ilegal orden de desocupación y entrega del inmueble materia de la controversia.*

4.- *La arbitrariedad, por absoluta falta de fundamentación y motivación al emitir la ilegal orden de desocupación y entrega del inmueble materia de la controversia.*

Autoridades ejecutoras:

A) *La falta de notificación personal de la sentencia definitiva dictada en el expediente de! Juicio Ordinario Civil número 339/2013, toda vez que como se desprende de autos señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones.*

B) *Los actos tendientes a dar cumplimiento al proveído de fecha 23 de junio de 2105 en cual ordena se dé cumplimiento con los resolutivos de la sentencia dictada la cual jamás me fue notificada.".*

Indíquese a los terceros interesados *Claudia Hernández Zurita; Enrique Rabago Abaonza; y Iván Ismael Haro Olivares,* **que deberán presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados.**

A efecto de que tenga conocimiento del inicio del presente juicio de garantías, el derecho que tiene de apersonarse al mismo si a su interés conviniere, y a su vez señale un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este Juzgado de Distrito.

Apercibidos que en caso de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo vigente, **sin acuerdo posterior,** las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les practicarán por medio de lista que se fija en los estrados de este Órgano de Control Constitucional.

Fíjese una copia del edicto en la puerta de acceso de este Juzgado Federal, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la actuaría copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México.
Licenciado Juan Gómez Lemus
Rúbrica.

(R.- 424680)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Coatzacoalcos, Veracruz
EDICTO

ROSA ELIA ALOR RODRÍGUEZ.
(Tercera Interesada)

En cumplimiento al auto dictado en doce de noviembre de dos mil quince, en los autos del juicio de amparo 8/2015-V, promovido por Jorge Reyes Alor, contra el auto de formal prisión emitido en su contra por el Juez Primero de Primera Instancia, con residencia en Acayucan, Veracruz, como probable responsable del delito de cooparticipación en la comisión del delito de pederastia, en la causa penal 382/2014-II, de su índice, se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por edictos de la tercera interesada Rosa Elia Alor Rodríguez, que deberán ser publicados por tres veces y de siete en siete días naturales, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación nacional por ejemplo: Excélsior, El Universal etcétera; asimismo se le hace saber, que deberá presentarse ante este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en Coatzacoalcos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que se imponga de autos, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo. Queda a su disposición de este Juzgado, la copia simple de la demanda de amparo.

Asimismo, se indica que están señaladas las nueve horas con veinte minutos del siete de enero de dos mil dieciséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, que será diferida de ser necesario a fin de que se practique el emplazamiento y corra el plazo que se menciona.

Notifíquese.

Así, lo proveyó el Licenciado Mario Fernando Gallegos León, Juez Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, quien firma ante Néstor Aquino Sánchez, Secretario que autoriza y da fe.- *"DOS FIRMAS RÚBRICAS".*

Coatzacoalcos, Veracruz, a 12 de noviembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz.
Néstor Aquino Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 423510)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO.
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

Por auto de **cinco de noviembre de dos mil quince**, se ordenó emplazar al **tercero interesado Grupo Huitonal, sociedad anónima de capital variable,** mediante **edictos**, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de garantías **1748/2015,** promovido por **Criscafa, sociedad anónima de capital variable,** contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra.

México, D.F., 10 de diciembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal.
Lic. Blanca Cecilia Pérez Novales.
Rúbrica. **(R.- 424480)**

AVISOS GENERALES

PROFUTURO G.N.P., S.A. DE C.V., AFORE

Mediante el oficio D00/100/499/2015 de fecha 10 de diciembre de 2015, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo No. JGO 06/04/2015 adoptado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria de 2015, celebrada el 10 de diciembre de 2015, hizo constar la autorización a las comisiones de Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., AFORE, de conformidad con lo establecido por el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

En éste sentido y de conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, en el Diario Oficial de la Federación, las siguientes comisiones que serán aplicables a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2016:

a) Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., AFORE, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro Básicas, una comisión de **1.07 %**

b) Fondo Profuturo CP, S.A. de C.V., SIEFORE y Fondo Profuturo LP, S.A. de C.V., SIEFORE (SIEFORES Adicionales), cobrarán una comisión de **1.25 %**

Cabe señalar que las comisiones antes mencionadas se cobrarán de manera anual sobre activos administrados.

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., AFORE, administre los fondos de su cuenta individual a partir del 1° de enero de 2016, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador a esta Administradora.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2015.
Director General
Lic. Arturo García Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 424688)

METLIFE AFORE, S.A. DE C.V.

Mediante oficio D00/100/497/2015 de fecha 10 de Diciembre del 2015, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo Número JGO 06/04/2015 tomado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2015, hizo constar la autorización a la comisión de MetLife Afore, S.A. de C.V., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publica, en tiempo y forma, la comisión que MetLife Afore, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro básicas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2016:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	**1.14%** anual sobre el saldo administrado

MetA Siefore Adicional, S.A. de C.V. **(Siefore Adicional)**, cobrará una comisión por saldo de conformidad con el siguiente cuadro:

Conceptos	Factor
Comisión sobre saldo	**1 %**

Comisiones por cuota fija

Conceptos	Comisión
Estados de cuenta adicionales	Sin comisión
Reposición de documentos	Sin comisión

La comisión será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que MetLife Afore, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual a partir del 1° de enero de 2016, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a esa Administradora.

México, D.F., a 15 de Diciembre del 2015
Director General de MetLife Afore, S.A. de C.V.
Enrique Alejandro Giménez
Rúbrica.

(R.- 424693)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Regional del Sureste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Oaxaca, Oax.
Juicio Ordinario Tradicional
64/15-15-01-9
Cristina Flores Sánchez

EDICTO

C. Cristina Flores Sánchez.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 64/15-15-01-9, promovido por Cristina Flores Sánchez, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se dictó un acuerdo en el que se ordenó notificar por edictos los acuerdos de fechas 15 de abril de 2015, mediante el cual se admitió a trámite la demanda interpuesta por la parte actora; 24 de marzo de 2015, en el que se tuvo al Jefe de la Unidad Jurídica de la Delegación Estatal Oaxaca del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado produciendo contestación a la demanda; 15 de abril de 2015, por el que se tuvo a la parte actora formulando ampliación de demanda respecto a la contestación del Jefe de la Unidad Jurídica de la Delegación Estatal Oaxaca del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 18 de junio de 2015, mediante el cual se tuvo al Jefe de Servicios de lo Contencioso del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Estado produciendo contestación a la demanda; 08 de julio de 2015, por el cual se tuvo a la parte actora formulando ampliación de demanda respecto a la contestación del Jefe de Servicios de lo Contencioso del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Estado; 10 de agosto de 2015, en el que se ordenó regularizar el procedimiento en el juicio; y 07 de septiembre de 2015, mediante el cual se tuvo al Jefe de Servicios de lo Contencioso del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Estado produciendo contestación a la ampliación de demanda…"

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a veintinueve de octubre de 2015.
El Magistrado Presidente de la Sala
Lic. César Edgar Sánchez Vásquez
Rúbrica.

(R.- 423633)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades

KASPER LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A DE C.V., en el procedimiento resarcitorio DGR/C/12/2015/R/11/105, por acuerdo de once de diciembre de dos mil quince, se ordenó su notificación por edictos, por la presunta responsabilidad que se le atribuye, derivado del incumplimiento parcial del objeto de los contratos 035-DCC-S-022/10 y 007-DCS-S-005/11 que celebró con la Secretaría de Salud, cuyo objeto era brindar los servicios a diversas unidades administrativas y órgano desconcentrado, respecto de los cuales cobró el total de los servicios contractuales, sin haber aplicado las siguientes deducciones: a) $200.00 por cada uno de los 16 días de atraso en la presentación del reporte de la emisión bimestral de la afiliación al IMSS del personal que contrató para dar cumplimiento al primero de los contratos citados, que ascienden a $3,200.00; b)$1,000.00 por cada uno de los 1122 y 11919 días de desfase en inscribir en el IMSS a los operarios que contrató para dar cumplimiento a las obligaciones de dichos contratos, que ascienden a $1´122,000.00 y $11´919,000.00, respectivamente; c) $1,000.00 por cada uno de los 63 y 641 de días desfase en dar de alta a los operarios que contrató para prestar los servicios señalados en los contratos citados, que ascienden a $63,000.00 y $641,000.00, respectivamente; d) $250.00 por cada uno de los 87 operarios que faltaron a laborar para dar cumplimiento a los servicios del primer contrato citado que asciende a $363,941.4, infringiendo con dicha conducta la cláusula primera en concordancia con el anexo 1 "Consideraciones Generales del Servicio" 1.3, décima primera inciso a), décima séptima del contrato de prestación de servicios de limpieza integral número 035-DCC-S-022/10 cuarta inciso a) y fracciones I, II y V de la cláusula séptima del contrato 007-DCS-S-005/11, razón por la cual, con fundamento en los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y 2o, relativo a la Dirección General de Responsabilidades, y 34, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, se le cita para que comparezca a través de su representante legal, a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán, número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las **11:30 horas del veintidós de enero de dos mil dieciséis**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:30 horas. México, Distrito Federal, a dieciséis de diciembre del dos mil quince. El Director General, **Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.-** Rúbrica.

(R.- 424552)

AFORE INBURSA, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO INBURSA

Mediante oficio D00/100/494/2015 del 10 de diciembre de 2015, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, informó que en cumplimiento al Acuerdo Núm. JGO 06/04/2015 tomado por la Junta de Gobierno de esa H. Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria de 2015 celebrada el 10 de diciembre de 2015, acordó autorizar la comisión de Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publica, en tiempo y forma en el Diario Oficial de la Federación, la comisión que Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las sociedades de inversión especializadas de Fondos para el Retiro Básicas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2016:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo anual	0.98% anual sobre el saldo administrado

La comisión será aplicable a todos los Trabajadores registrados o asignados a los que Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el Trabajador en lo sucesivo a Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa.

México, D.F., 18 de diciembre de 2015.
Director General
Afore Inbursa, S.A. de C.V.,
Grupo Financiero Inbursa
Lic. José Ignacio Jiménez Santos
Rúbrica.

(R.- 424704)

WENIGER ZAHLEN MEXICO, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
R.F.C. WZM130417TS7
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2015

ACTIVO
EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS $0
PASIVO Y CAPITAL
CAPITAL SOCIAL $0

Villahermosa Tabasco a 30 de noviembre de 2015
Liquidador
Leonor García Montes
Rúbrica.

(R.- 423662)

INMOBILIARIA CYS, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
R.F.C. ICY040820N55
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2015

ACTIVO
EFECTIVO EN CAJA $0
PASIVO Y CAPITAL
CAPITAL SOCIAL $0

Tlaxcala, Tlaxcala a 30 de noviembre de 2015
Liquidador
María Gabriela Olivares Santos
Rúbrica.

(R.- 424242)

LAMINADOS Y ACABADOS SOLIDA, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
R.F.C. LAS010713RX1
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2015

ACTIVO
EFECTIVO EN CAJA $0
PASIVO Y CAPITAL
CAPITAL SOCIAL $0

Puebla, Puebla a 30 de noviembre de 2015
Liquidador
Leonor García Montes
Rúbrica.

(R.- 424245)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa al público en general que **las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares** del Diario Oficial de la Federación, son las siguientes:

Suscripción semestral al público: $ 1,298.00

Ejemplar de una sección del día: $ 13.00

*El precio se incrementará $4.00 por cada sección adicional.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación